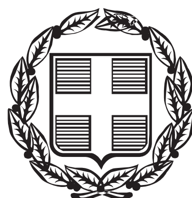


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 865**

8 Απριλίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Δ6Α 1058824 ΕΞ 2014

Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και μετονομασία ορισμένων από αυτές.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

α) της υποπαραγράφου γ΄ της παρ. 5 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄180) «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου -Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και τη δημοσιονομική εξυγίανση-Θέματα αρμοδιότητας Υπουργείων Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης», όπως αυτή προστέθηκε με την παρ. 9 του άρθρου 4 του ν. 4038/2012 (Α΄ 14) «Επείγουσες ρυθμίσεις που αφορούν την εφαρμογή του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012-2015», συμπληρώθηκε με εδάφιο β΄, με την παρ. 2 του άρθρου 35 του ν. 4141/2013 (Α΄ 81) «Επενδυτικά Εργαλεία Ανάπτυξης, παροχή πιστώσεων και άλλες διατάξεις», το οποίο αντικαταστάθηκε με την περ. 4 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄ 107) «Επείγοντα μέτρα εφαρμογής των νόμων 4046/2012, 4093/2012, 4127/2013», καθώς και της υποπαραγράφου δ΄ της παρ. 6 του άρθρου 54 του ν. 4178/2013 (Α΄174) «Αντιμετώπιση της Αυθαίρετης Δόμησης - Περιβαλλοντικό Ισοζύγιο και άλλες διατάξεις», όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 1 του άρθρου 27 του ν. 4210/2013 (Α' 254) «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις».

β) των υποπαραγράφων δ΄ και ε΄ της παρ. 7 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄ 81), όπως προστέθηκαν με τις διατάξεις της περ. 7 της υποπαραγράφου Δ1 της παραγράφου Δ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013.

γ) του άρθρου 4 και εν γένει των διατάξεων του ν. 4174/2013 (Α' 170) «Φορολογικές διαδικασίες και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

δ) της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α΄222) «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016-Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016», όπως ισχύει.

ε) του π.δ. 284/1988 (Α΄128 και 165) «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών», όπως ισχύει.

στ) του π.δ. 185/2009 (Α΄ 213) «Ανασύσταση του Υπουργείου Οικονομικών, συγχώνευση του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών με τα Υπουργεία Ανάπτυξης και Εμπορικής Ναυτιλίας, Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής και μετονομασία του σε «Υπουργείο Οικονομίας, Ανταγωνιστικότητας και Ναυτιλίας», μετατροπή του Υπουργείου Μακεδονίας-Θράκης σε Γενική Γραμματεία Μακεδονίας - Θράκης και υπαγωγή στο Υπουργείο Εσωτερικών της Γενικής Γραμματείας Μακεδονίας - Θράκης και της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής» και του π.δ. 189/2009 (Α΄221) «Καθορισμός και ανακατανομή αρμοδιοτήτων των Υπουργείων».

ζ) του π.δ. 551/1988 (Α'259) «Οργανισμός Νομαρχιών (Οργάνωση Οικονομικών Υπηρεσιών)», όπως ισχύει.

η) των παραγράφων Δ΄ και Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85) «Μέτρα στήριξης και ανάπτυξης της ελληνικής οικονομίας στο πλαίσιο εφαρμογής του ν. 4046/2012 και άλλες διατάξεις».

θ) του άρθρου 90 του κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα».

2. Τις αποφάσεις με αριθμό : α) Δ6Α 1113773 ΕΞ 2013/ 15-7-2013 (Β΄ 1748) του Υπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, προσωπικού και διαθεσίμων πόρων της αυτοτελούς Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων».

β) Δ6Α 1117082 ΕΞ2013/ 23 -7-2013 (Β΄ 1779) του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, προσωπικού και διαθέσιμων πόρων οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης ΚΕ.Π.Υ.Ο. της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και καθορισμός οργανικών θέσεων προσωπικού αυτής».

γ) Δ6Α 1166403 ΕΞ 2013/ 31-10-2013 (Β΄ 2775) του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταφορά αρμοδιοτήτων, οργανικών θέσεων, προσωπικού και αναγκαίων πόρων του Σώματος Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος (Σ.Δ.Ο.Ε.) στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων».

δ) Δ6Α 1121589 ΕΞ2013/31-7-2013 (Β΄1908) του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) «Σύσταση οργανικών μονάδων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων και καθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων αυτών».

ε) Δ6Α 1126601 ΕΞ2013/8-8-2013 (Β΄2043) του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Ανακαθορισμός της εσωτερικής διάρθρωσης των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.)».

στ) Δ6Α 1118225 ΕΞ2013/24-07-2013 (Β΄ 1893) του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Καθορισμός της διάρθρωσης και των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας Εσωτερικής Επανεξέτασης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, καθώς και απαραίτητων λεπτομερειών λειτουργίας αυτής» και με αριθ. Δ6Α 1198069 ΕΞ2013/30-12-2013 (Β΄3367) όμοια.

ζ) Δ6Α 1083491 ΕΞ 2013/22-05-2013 (Β΄ 1250) του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Σύσταση, εσωτερική διάρθρωση, κατανομή αρμοδιοτήτων και χρόνος έναρξης λειτουργίας της Μονάδας Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικού Συντονισμού στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων» και με την αριθ. Δ6Α 1196991 ΕΞ2013/24-12-2013 (Β΄ 3411) όμοια.

η) Δ6Α 1036682 ΕΞ 2014/25.2.2014 (Β΄478 & 558) του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότηση υπογραφής «Με Εντολή Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων» σε όργανα της Φορολογικής Διοίκησης», όπως τροποποιήθηκε με την αριθ. Δ6Α 1054391ΕΞ 2014/01-04-2014 (Β΄ 796) ομοια.

3. Το αριθ. ΔΟΑ/Φ.4.2/9098/8.4.2014 έγγραφο, με το οποίο εκφράζεται η γνώμη του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

4. Την αριθ.Δ6Α 1015213 ΕΞ 2013/28-1-2013 (Β΄ 130 και Β΄ 372) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών», όπως τροποποιήθηκε , συμπληρώθηκε και ισχύει.

5. Την ανάγκη αναδιάρθρωσης των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, καθώς επέρχεται μείωση των οργανικών μονάδων, περίπου κατά είκοσι οκτώ (28) Διευθύνσεις και ενενήντα (90) Τμήματα, αποφασίζουμε:

Ι.- Ανακαθορίζουμε την εσωτερική διάρθρωση και τις αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών και μετονομάζουμε ορισμένες από αυτές, ως κατωτέρω **:**

Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων

Άρθρο 1

Διάρθρωση

Η Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων αποτελείται από τις παρακάτω Υπηρεσίες **:**

(α) Υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα

(αα) Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης

(ββ) Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.)

(γγ) Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(δδ) Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(εε) Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(στστ) Διεύθυνση Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων – Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. (Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία)
(ζζ) Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης
(ηη) Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

(β) Γενικές Διευθύνσεις

(αα) Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού
(ββ) Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης
(γγ) Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ.
(δδ) Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.)

Α.- ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

1.- ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Ι. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 2

Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης

1.- Η Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, που συστήθηκε με την αριθμ. Δ6Α 1083491 ΕΞ 2013/22-05-2013 (Β΄1250) απόφασή μας, μετονομάσθηκε, αναδιαρθρώθηκε και ανακαθορίσθηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθ. Δ6Α 1196991 ΕΞ2013/24-12-2013 (Β΄ 3411) όμοια, υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητές της.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η ανάπτυξη του πλαισίου στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων και των λειτουργιών διαχείρισης προϋπολογισμού και ανάλυσης εσόδων, ώστε να υποστηρίζει την επίτευξη των συνολικών στόχων και σκοπών αυτής.
(β) Η υποστήριξη του Γενικού Γραμματέα σε θέματα αποτελεσματικού σχεδιασμού και διαχείρισης οικονομικών θεμάτων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Ο αποτελεσματικός συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., η ανάπτυξη, η εφαρμογή και η παρακολούθηση της διαχείρισης των έργων της (project management), σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.

3.- Η **Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης** διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω **:**
α) Τμήμα Α΄- Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης

β) Τμήμα Β΄ - Οικονομικής Διοίκησης και Ανάλυσης Εσόδων
γ) Τμήμα Γ΄- Διοίκησης και Συντονισμού Έργων

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι **:**

Ι. Τμήμα Α΄ – Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης

(α) Η κατάρτιση του στρατηγικού και του επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε. και ο σχεδιασμός των έργων και των προγραμμάτων, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις αυτής.
(β) Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος έργων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Ο συντονισμός της δράσης όλων των Γενικών Διευθύνσεων και αυτοτελών υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., ώστε να διασφαλίζεται η συνοχή των επιχειρησιακών τους σχεδίων με το στρατηγικό και επιχειρησιακό σχέδιο της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αποδοτική αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων και λοιπών πόρων.
(δ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε. και η εισήγηση για την λήψη διορθωτικών μέτρων.
(ε) Η εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των οργανικών μονάδων της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ.).
(στ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για τον καθορισμό των τακτικών στόχων τους, τον προσδιορισμό δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας, την εξειδίκευσή τους σε γενικούς και ειδικούς δείκτες και η παρακολούθηση της επίτευξης αυτών.
(ζ) Η σύνταξη εκθέσεων στοιχείων και δεδομένων, που αναφέρονται στην αξιολόγηση της αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας των οργανικών μονάδων της Γ.Γ.Δ.Ε., η παρακολούθηση της εξέλιξης των στοιχείων αυτών και η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των αποτελεσμάτων.
(η) Η συμμετοχή σε διαδικασίες βράβευσης δημοσίων υπηρεσιών, σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ..
(θ) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού των αποτελεσμάτων λειτουργίας της Γ.Γ.Δ.Ε., η οποία υποβάλλεται στον Γενικό Γραμματέα και συγχρόνως διαβιβάζεται στην αρμόδια Διεύθυνση του Υ.ΔΙ.Μ.Η.Δ. και η υποβολή προτάσεων για την βελτίωση των αποτελεσμάτων αυτών.
(ι) Η σύνταξη της ετήσιας έκθεσης απολογισμού και προγραμματισμού των δραστηριοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Οικονομικής Διοίκησης και Ανάλυσης Εσόδων

(α) Η κατάρτιση του Προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις υπηρεσίες αυτής και με την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.
(β) Η εκτέλεση του Προϋπολογισμού της Γ.Γ.Δ.Ε. και η συνεργασία με την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών για την ολοκλήρωση και εκκαθάριση των σχετικών πράξεων.

(γ) Η εισήγηση για την ανακατανομή των μη μισθολογικών πόρων μεταξύ των υπηρεσιών ή των δράσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε συμφωνία με τις κείμενες δημοσιονομικές διατάξεις.
(δ) Ο εντοπισμός και η ανάλυση κέντρων εσόδων και κέντρων κόστους ανά τομέα ευθύνης της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ε) Η επίβλεψη και η διαχείριση των ειδικών λογαριασμών και ταμείων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(στ) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για την προμήθεια εξοπλισμού και υλικών, ο έλεγχος, η έγκριση αυτών και η διαβίβασή τους στην αρμόδια Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών για τις περαιτέρω ενέργειες, καθώς και η παρακολούθηση της πορείας και της ολοκλήρωσης των προμηθειών.
(ζ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδίου για την είσπραξη των εσόδων και η ανάλυση αυτών, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., προς υποβοήθηση της λογοδοσίας του Γενικού Γραμματέα.
(η) Η σύνταξη εκθέσεων διακύμανσης και μεταβολής των εσόδων.
(θ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, ως εκπροσώπου του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., κατά τις συζητήσεις που αφορούν στον καθορισμό των στόχων της Γ.Γ.Δ.Ε. για τα έσοδα.
(ι) Η ανάλυση αποκλίσεων στην απόδοση των φόρων (Tax gap analysis) και η υποβολή διορθωτικών προτάσεων.

III. Τμήμα Γ΄ - Διοίκησης και Συντονισμού Έργων

(α) Ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης των έργων μεταρρύθμισης της Γ.Γ.Δ.Ε., μετά από την έγκρισή τους.
(β) Ο συντονισμός και η κατεύθυνση όλων των δραστηριοτήτων των έργων για την διασφάλιση της κατάρτισης συνεκτικού σχεδίου, καθώς και της ομαλής και έγκαιρης υλοποίησης αυτών, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο σχέδιο.
(γ) Η παρακολούθηση της υλοποίησης του ετήσιου προγράμματος έργων της Γ.Γ.Δ.Ε., είτε από κοινοτικούς είτε από εθνικούς πόρους, για την αποφυγή επικαλύψεων και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών για το θέμα αυτό, η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης των έργων και η υποβολή εκθέσεων προόδου αυτών.
(δ) Η αξιολόγηση των έργων και η εισήγηση της λήψης διορθωτικών μέτρων για την επίλυση των προβλημάτων που ανακύπτουν.
(ε) Η ανάπτυξη και η υλοποίηση τεχνικών διαχείρισης των έργων και η δημιουργία βάσης δεδομένων διαχείρισης των έργων και τήρησης των φακέλων αυτών.
(στ) Η τήρηση των διαδικασιών που απαιτούνται για την επίτευξη της έγκρισης νέων έργων.
(ζ) Η παρακολούθηση, ο συντονισμός και ο έλεγχος όλων των διαχειριστικών απαιτήσεων και υποχρεώσεων, όπως αυτές υπαγορεύονται από το εκάστοτε σύστημα διαχείρισης και ελέγχου (Σ.Δ.Ε.) συγχρηματοδοτούμενων πράξεων.

Άρθρο 3

Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.)

1.- Η Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.), που συστήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 του π.δ. 249/1998 (Α΄186), διαρθρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του ίδιου π.δ. και του άρθρου 7 του ν. 3943/2011 (Α΄ 66) και μεταφέρθηκε στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) με τις διατάξεις της υποπαραγράφου 4 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85), υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα αυτής και ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητές της.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων είναι οι ακόλουθοι:
(α) Η διαχείριση αιτημάτων αμοιβαίας συνδρομής, η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις και οι διεθνείς φορολογικές συμφωνίες.
(β) Ο συντονισμός, η ανάπτυξη και η παρακολούθηση των διεθνών και διμερών οικονομικών σχέσεων στα τελωνειακά θέματα.

3.- Η **Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων** διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω :
α) Τμήμα Α΄ - Φορολογικών Θεμάτων
β)Τμήμα Β΄- Τελωνειακών Θεμάτων
γ) Τμήμα Γ΄- Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως :

Ι. Τμήμα Α΄- Φορολογικών Θεμάτων

i.- (α) Η μέριμνα για την δημιουργία μητρώου αλλοδαπών φυσικών ή νομικών προσώπων που αποκτούν εισόδημα στην Ελλάδα ή από την Ελλάδα, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Φορολογικής Συμμόρφωσης και Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης ή και με άλλες αρμόδιες Ελληνικές Υπηρεσίες, καθώς και με διεθνείς Φορείς ή Υπηρεσίες για την περιστολή της φοροδιαφυγής.
(β) Η εισήγηση στις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, για:
(αα) την νομοθετική κύρωση των διεθνών οικονομικών συμβάσεων, που αφορούν σε φορολογικά θέματα.
(ββ) την διοικητική εκπροσώπηση της Γ.Γ.Δ.Ε. σε διεθνή όργανα και διεθνείς συναντήσεις για φορολογικά θέματα.
(γγ) την προετοιμασία των οικείων φακέλων των θεμάτων του Τμήματος, τα οποία εξετάζονται σε κοινοτικό επίπεδο ή άγονται ενώπιον του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου ή σχετίζονται με την συμμετοχή της χώρας σε όργανα Διεθνών Οργανισμών.
(δδ) την εναρμόνιση του εσωτερικού φορολογικού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..

(γ) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις για την σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών οικονομικών συμφωνιών ή συμβάσεων αποφυγής διπλής φορολογίας, καθώς και κάθε διεθνούς οικονομικής συνεργασίας, γενικά, που αφορά στην φορολογία, η παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω συμφωνιών και συμβάσεων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

ΙΙ. **Τμήμα Β΄- Τελωνειακών Θεμάτων**

i.- (α) Η εισήγηση και η μέριμνα για **:**

(αα) την εναρμόνιση του εσωτερικού τελωνειακού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε..

(ββ) την νομοθετική κύρωση των διεθνών οικονομικών συμβάσεων, που αφορούν σε τελωνειακά θέματα.

(β) Η εισήγηση για την διοικητική εκπροσώπηση της Γ.Γ.Δ.Ε. του Υπουργείου Οικονομικών σε διεθνή όργανα και διεθνείς συναντήσεις για τελωνειακά θέματα.

(γ) Η προετοιμασία των οικείων φακέλων των θεμάτων του Τμήματος, τα οποία εξετάζονται σε κοινοτικό επίπεδο ή άγονται ενώπιον του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου ή σχετίζονται με την συμμετοχή της χώρας σε όργανα Διεθνών Οργανισμών.

(δ) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις για την σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών οικονομικών συμφωνιών ή συμβάσεων για τελωνειακά θέματα, η παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω συμφωνιών και συμβάσεων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

ii.- Από κάθε ένα από τα **Τμήματα Α΄ - Φορολογικών Θεμάτων** και **Β΄- Τελωνειακών Θεμάτων**, ασκούνται, κατά λόγο αρμοδιότητας, οι κάτωθι αρμοδιότητες **:**

(α) Η συνεργασία και ο συντονισμός των ενεργειών των επιμέρους συναρμόδιων Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα, αντίστοιχα, διεθνούς ενδιαφέροντος.

(β) Η υποστήριξη των αρμόδιων Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών σε ότι αφορά στις διεθνείς σχέσεις, στον σχεδιασμό προγραμμάτων διεθνούς συνεργασίας και για την επεξεργασία κατάρτισης διμερών ή πολυμερών συμφωνιών ή συμβάσεων, σε θέματα αρμοδιότητάς τους .

(γ) Η εκπροσώπηση της Γ.Γ.Δ.Ε. σε διεθνείς αποστολές του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και σε διεθνή συλλογικά όργανα και επιτροπές, που αφορούν σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα, αντίστοιχα, στις οποίες συμμετέχει το Υπουργείο Οικονομικών.

(δ) Η μελέτη, η επεξεργασία και η αξιολόγηση των εκθέσεων των πορισμάτων, των πράξεων, των γνωμών και των προτάσεων διάφορων διεθνών Οργανισμών, Επιτροπών ή άλλων Οργάνων και Υπηρεσιών σε φορολογικά και τελωνειακά θέματα, αντίστοιχα και η εισήγηση για την αξιοποίηση αυτών.

(ε) Η τήρηση αρχείου διμερών ή πολυμερών διεθνών συμφωνιών ή συμβάσεων που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητάς τους, αντίστοιχα.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Διεθνούς Διοικητικής Συνεργασίας στον Τομέα της Φορολογίας

(α) Η ανταλλαγή πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων, είτε σε εκτέλεση ανειλημμένων υποχρεώσεων, είτε ύστερα από συγκεκριμένο αίτημα και η ενίσχυση της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής σε φορολογικά θέματα, στα πλαίσια εφαρμογής **:**

(αα) Των διεθνών συμβάσεων αποφυγής της διπλής φορολογίας,

(ββ) Των διεθνών συμβάσεων που έχουν συναφθεί μεταξύ διεθνών οργανισμών ή με άλλες χώρες, σχετικά με την αμοιβαία διοικητική συνδρομή στον τομέα της φορολογίας,

(γγ) Των διατάξεων του δικαίου της Ε.Ε. για την αμοιβαία διοικητική συνδρομή των αρμόδιων αρχών των κρατών – μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον τομέα της φορολογίας,

(δδ) Των μνημονίων συνεργασίας ή πρωτοκόλλων ή ειδικότερων συμφωνιών, που έχουν συναφθεί με άλλες χώρες για την ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας, βάσει συμβάσεων για την αποφυγή της διπλής φορολογίας ή των οικείων διατάξεων του κοινοτικού δικαίου.

(β) Η συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις για την σύναψη ή αναθεώρηση διμερών ή πολυμερών συμφωνιών ή μνημονίων συνεργασίας ή πρωτοκόλλων για την ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της φορολογίας, καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής των παραπάνω συμφωνιών ή μνημονίων και η παροχή σχετικών οδηγιών στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Η συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε., τα Τμήματα της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας και κάθε άλλη αρμόδια φορολογική ή ελεγκτική υπηρεσία, με σκοπό την άμεση προώθηση και αξιοποίηση των πληροφοριών που προωθούνται από τις αρμόδιες αλλοδαπές αρχές.

(δ) Η εισήγηση στις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών για την εναρμόνιση του εσωτερικού δικαίου με το παράγωγο δίκαιο της Ε.Ε. στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

2.- ΤΜΗΜΑ

Άρθρο 4

Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης

Συστήνεται στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) Τμήμα, με τίτλο «Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης», υπαγόμενο απευθείας στον Γενικό Γραμματέα αυτής και οι αρμοδιότητές του είναι οι κάτωθι**:**

(α) Η μελέτη, η επεξεργασία και ο έλεγχος της νομιμότητας των διοικητικών εγγράφων αρμοδιότητας του Γενικού Γραμματέα, σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και διεθνή νομοθεσία.

(β) Η συμμετοχή και η εκπροσώπηση του γραφείου του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. σε επιτροπές ή ομάδες εργασίας που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

(γ) Η μελέτη και η επεξεργασία προτάσεων - πορισμάτων επιτροπών ή ομάδων εργασίας που υποβάλλονται στο γραφείο του Γενικού Γραμματέα.

(δ) Ο εντοπισμός νομοθετικού κενού ή ανάγκης τροποποίησης της νομοθεσίας και η ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του για την εισήγηση των απαιτούμενων πράξεων κανονιστικού χαρακτήρα.
(ε) Η μελέτη και η επεξεργασία των συμβάσεων και των πρωτοκόλλων συνεργασίας που συνάπτει η Γ.Γ.Δ.Ε..
(στ) Η διασφάλιση της εναρμόνισης των διοικητικών εγγράφων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. προς τον σκοπό της ομοιόμορφης ερμηνείας και εφαρμογής του νομικού πλαισίου.

3.- ΓΡΑΦΕΙΟ

Άρθρο 5

Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων

Συστήνεται στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) Γραφείο, με τίτλο «Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων», υπαγόμενο απευθείας στον Γενικό Γραμματέα αυτής και οι αρμοδιότητές του είναι οι κάτωθι **:**
(α) Η χάραξη της στρατηγικής και του επιχειρησιακού σχεδίου επικοινωνίας της Γ.Γ.Δ.Ε. στο πλαίσιο της ευρύτερης κυβερνητικής, οικονομικής πολιτικής και η παροχή προτάσεων σε θέματα διαχείρισης της πληροφορίας για την υποστήριξη της αποστολής της Γ.Γ.Δ.Ε..
(β) Η παροχή υψηλής ποιότητας υπηρεσιών στον τομέα της επικοινωνίας για την υποστήριξη του έργου της Γ.Γ.Δ.Ε., η προβολή, με κάθε πρόσφορο μέσο, των δραστηριοτήτων της και η ανάπτυξη και παρακολούθηση της υλοποίησης σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας για την υποστήριξη της Γ.Γ.Δ.Ε. στις σχέσεις της με τους πολίτες-φορολογουμένους.
(γ) Η επικοινωνιακή υποστήριξη της Γ.Γ.Δ.Ε., σε περιπτώσεις κρίσεων ή όταν ανακύπτουν ζητήματα επικοινωνιακού χαρακτήρα, η ενημέρωση των υπηρεσιών αυτής για τα δημοσιευόμενα σχόλια, προτάσεις, παράπονα και απόψεις σε θέματα αρμοδιότητάς της, η μέριμνα για την ανάλυση αυτών και για την απάντησή τους.
(δ) Η συνοπτική, διαφανής, έγκαιρη και πλέον ενδεδειγμένη πληροφόρηση του Τύπου και των Μέσων Μαζικής Επικοινωνίας για θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., συμπεριλαμβανομένης και της παραγωγής οπτικοακουστικού υλικού, ενημερωτικού και πληροφοριακού περιεχομένου σε θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Υπουργείου Οικονομικών.
(ε) Η διοργάνωση και η διαχείριση των εκδηλώσεων, σεμιναρίων, συνεδρίων και ημερίδων της Γ.Γ.Δ.Ε., για την δημιουργία της εικόνας της προς τα έξω.
(στ) Η μελέτη και η εισήγηση προτάσεων και ο συντονισμός για την οργάνωση της συνεργασίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. με ομάδες και ενώσεις πολιτών, με σκοπό την πληροφόρηση αυτών για τις δράσεις της.
(ζ) Η εισήγηση στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. και ο συντονισμός των υπηρεσιών αυτής για θέματα παρουσίασης, μορφοποίησης, ανανέωσης και επικαιροποίησης της ιστοσελίδας της, ως προς την προβολή των δράσεών της.

(η) Η μέριμνα για την προμήθεια, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων του Υπουργείου Οικονομικών και την διανομή στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. εφημερίδων, περιοδικών και διάφορων εντύπων ελληνικής και αλλοδαπής προέλευσης, για την οργάνωση συνεντεύξεων, φιλοξενιών, εθνικών εορτών και πολιτιστικών, γενικά, εκδηλώσεων, στα πλαίσια των δημόσιων σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και για την συμμετοχή στις εορταστικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις του Υπουργείου ή άλλων φορέων.

II. ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Άρθρο 6

Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών

1.- Η «Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών», ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, υπαγόμενη απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), που προβλέπεται με τον τίτλο Υπηρεσία Εσωτερικής Επανεξέτασης στις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 70Β του ν. 2238/1994 (Α΄ 151), όπως προστέθηκε με την περίπτωση 1 της υποπαραγράφου Α5 της παραγράφου Α΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄ 107), καθώς και στις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 63 του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 49 του ν. 4223/2013 (Α΄287) και της οποίας καθορίστηκε η εσωτερική διάρθρωση και οι αρμοδιότητες με την αριθμ. Δ6Α 1118225 ΕΞ 2013/24-07-2013 (Β΄ 1893) απόφασή μας, μετονομάσθηκε και ανακαθορίσθηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθμ. Δ6Α 1198069 ΕΞ2013/30-12-2013 (Β΄ 3367) όμοια.

2..- Οι επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών είναι η επίλυση διαφορών σε σύντομές προθεσμίες, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής για την συντομότερη είσπραξη δημοσίων εσόδων και την αποσυμφόρηση των διοικητικών δικαστηρίων από υποθέσεις που μπορούν να επιλυθούν σε επίπεδο φορολογικής διοίκησης.

3.- Η **Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών** διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις και δεκατρία (13) Τμήματα, από τα οποία το ένα (1) Αυτοτελές, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω**:**

α) Υποδιεύθυνση Επανεξέτασης

Τμήματα Α1΄ έως Α10΄ Επανεξέτασης

β) Υποδιεύθυνση Νομικών Θεμάτων

Τμήματα Β1΄ και Β2΄ Νομικής Υποστήριξης

γ) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επίλυσης Διαφορών κατανέμονται μεταξύ των Υποδιευθύνσεων και των Τμημάτων της, ως εξής**:**

Α. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΑΝΕΞΕΤΑΣΗΣ

Τμήματα Α1΄ έως Α10΄ Επανεξέτασης

i. (α) Η επανεξέταση των πράξεων της φορολογικής διοίκησης στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.

(β) Η εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης.

(γ) Η μελέτη των υποθέσεων και αποφάσεων, η ανάλυση των παρατηρούμενων τάσεων, η ενημέρωση της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και η συνεργασία με αυτήν.

(δ) Ο έλεγχος της ποιότητας και της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών επανεξέτασης των πράξεων της φορολογικής διοίκησης, κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής.

ii. Οι υποθέσεις ανατίθενται στα Τμήματα με πράξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Τμήματα Β1΄ και Β2΄ Νομικής Υποστήριξης

i. (α) Η υποστήριξη των Τμημάτων της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης, επί θεμάτων νομικής φύσης και επί ερμηνευτικών ζητημάτων, που προκύπτουν κατά την εξέταση των ενδικοφανών προσφυγών.

(β) Η αποστολή του διοικητικού φακέλου με αναλυτική έκθεση απόψεων για τους προβαλλόμενους νομικούς και πραγματικούς ισχυρισμούς, σε περίπτωση άσκησης προσφυγής κατά των αποφάσεων της Διεύθυνσης, ενώπιον των διοικητικών Δικαστηρίων και η εν γένει υποστήριξη των υποθέσεων αυτών.

ii. Από τα Τμήματα Β1΄και Β2΄Νομικής Υποστήριξης ασκούνται πέραν των προαναφερθεισών αρμοδιοτήτων και οι κατωτέρω αρμοδιότητες, ως εξής **:**

α) Τμήμα Β1΄ Νομικής Υποστήριξης

Η εισήγηση επί νομοθετικών ρυθμίσεων και αποφάσεων, καθώς και η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών σχετικά με την επανεξέταση πράξεων της φορολογικής διοίκησης ενώπιον της Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Β2΄ Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η επανεξέταση των ενεργειών της φορολογικής διοίκησης που έχουν εκδοθεί μέχρι την 31/12/2013, σε εφαρμογή των διατάξεων για την διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου σε περίπτωση φοροδιαφυγής.

(ββ) Η επανεξέταση, στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας κατόπιν υποβολής ενδικοφανούς προσφυγής, των πράξεων της φορολογικής διοίκησης, με τις οποίες εφαρμόζονται διασφαλιστικά μέτρα με βάση ειδική έκθεση ελέγχου, καθώς και η εξέταση των αιτημάτων αναστολής εκτέλεσης των πράξεων αυτών.

iii. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης μπορεί να αναθέτει την εξέταση αιτημάτων αναστολής της καταβολής του 50% του αμφισβητούμενου ποσού της πράξης και στα Τμήματα Β1΄ και Β2΄

Νομικής Υποστήριξης. Στην περίπτωση αυτή θα τους παρέχουν την συνδρομή τους επί ελεγκτικών ζητημάτων, που ανακύπτουν, τα Τμήματα Α1΄ έως Α10΄ Επανεξέτασης.

Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

(α) Η καταγραφή και η παρακολούθηση των υποθέσεων ενδικοφανών προσφυγών, που διαβιβάζονται προς εξέταση στην Διεύθυνση, καθώς και των υποθέσεων αρμοδιότητας αυτής, που εισάγονται ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων.

(β) Η τήρηση του αρχείου των υποθέσεων και των εγγράφων της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων και των εγγράφων αυτής.

(γ) Ο σχεδιασμός, η διαχείριση και η παρακολούθηση της απόδοσης της διαδικασίας επίλυσης διαφορών.

(δ) Η αξιοποίηση των υφιστάμενων μηχανογραφικών εφαρμογών της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, η διατύπωση προτάσεων για νέες μηχανογραφικές εφαρμογές και η τήρηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων.

(ε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

5.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Τμημάτων Επανεξέτασης Α5 έως Α10 της Υποδιεύθυνσης Επανεξέτασης θα ορισθεί με νεώτερη απόφασή μας.

Άρθρο 7

Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων

1.- Η «Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων» της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως μετονομάσθηκε, με τις διατάξεις της περίπτωσης α΄ της υποπαραγράφου 2 της παραγράφου Ε΄του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85), η αυτοτελής Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων αυτής, που συστήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 (Α΄ 66), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 18 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄180) και του άρθρου 12 του ν. 4110/2013 (Α΄ 17), όπως ισχύουν, οργανώθηκε και διαρθρώθηκε με την αριθμ. Δ.Π.Ε. 1016047 ΕΞ 2012/26-01-2012 (Β΄ 659) κοινή απόφαση των Υπουργών Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Οικονομικών, μεταφέρθηκε στην Γ.Γ.Δ.Ε. με τις διατάξεις της περίπτωσης 1 της παραγράφου Β1 του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107) και με την αριθμ. Δ6Α 1113773 ΕΞ 2013/15-7-2013 (Β΄ 1748) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., ανασυγκροτείται και ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητές της.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων είναι οι ακόλουθοι **:**

(α) Ο εντοπισμός και η άμεση και αποτελεσματική διερεύνηση και εξιχνίαση υποθέσεων διαφθοράς, η οποία συντελείται με την εμπλοκή υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε., σε ποινικά αδικήματα και πειθαρχικά παραπτώματα.

(β) Η διασφάλιση της νόμιμης συμπεριφοράς των υπαλλήλων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

3.- Η **Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων,** η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και σε μία (1) Υποδιεύθυνση, η οποία εδρεύει εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, στην Περιφερειακή Ενότητα Θεσσαλονίκης και διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω **:**

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

- Στο Τμήμα δύνανται να λειτουργούν τέσσερα (4) Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω **:**

(αα) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Πελοποννήσου, με έδρα την Τρίπολη

(ββ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Δυτικής Ελλάδας, με έδρα την Πάτρα

(γγ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Βορείου Αιγαίου, με έδρα την Μυτιλήνη

(δδ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Κρήτης, με έδρα το Ηράκλειο

β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής

δ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Τμήμα Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

- Στο Τμήμα δύνανται να λειτουργούν τρία (3) Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Υποδιεύθυνσης, ως κατωτέρω**:**

(αα) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα την Κομοτηνή

(ββ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Ηπείρου , με έδρα τα Ιωάννινα

(γγ) Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων Θεσσαλίας, με έδρα την Λάρισα.

β) Τμήμα Ε΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

γ) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

4.- Ι. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια.

Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών της μονάδων είναι η κατωτέρω **:**

α) Του Αυτοτελούς Τμήματος Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής εκτείνεται σε όλη την επικράτεια,

β) i. της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των**:**

(αα) Διοικητικών Περιφερειών της**:**

i. Κεντρικής Μακεδονίας,

ii. Δυτικής Μακεδονίας,

iii. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης,

iv. Ηπείρου,

v. Θεσσαλίας και

(ββ) των Περιφερειακών Ενοτήτων Κέρκυρας και Λευκάδας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων

ii. Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων μπορούν να ανατίθενται υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού, καθώς και του Τμήματος Ε΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Υποδιεύθυνσης.

γ) i. των Αυτοτελών Τμημάτων Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων, Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των**:**

(αα) Περιφερειακών Ενοτήτων Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Ιθάκης της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και (ββ) Διοικητικών Περιφερειών της Επικράτειας, εκτός όσων ανήκουν στην κατά τόπον αρμοδιότητα της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της.

ii. Στα Γραφεία Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων μπορούν να ανατίθενται υποθέσεις αρμοδιότητας του Τμήματος αυτού, καθώς και του Τμήματος Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης.

ΙΙ. Με ειδική εντολή του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., μπορεί να ανατίθεται στην Διεύθυνση και στην Υποδιεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων, στα Τμήματα και στα Γραφεία αυτών η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, στα πλαίσια της καθ΄ ύλην αρμοδιότητάς τους και εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητας αυτών.

5.- Η Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων ασκεί τις αρμοδιότητες που καθορίζονται στις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 18 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 και του άρθρου 12 του ν. 4110/2013, όπως ισχύουν, οι οποίες κατανέμονται μεταξύ των Αυτοτελών Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, της Υποδιεύθυνσης, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου αυτής, ως κάτωθι **:**

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ι. Αυτοτελές Τμήμα Α΄ - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

i.- (α) Ο εντοπισμός, η διερεύνηση και η εξιχνίαση των ποινικών αδικημάτων και των πειθαρχικών παραπτωμάτων, που διαπράττουν ή συμμετέχουν σε αυτά υπάλληλοι της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως αναφέρονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

(β) Η διενέργεια διοικητικής έρευνας, ένορκης διοικητικής εξέτασης, προκαταρκτικής εξέτασης ή προανάκρισης, κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας ή αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν εντολής από το

αρμόδιο όργανο ή μετά από αυτόφωρη σύλληψη, είτε βάσει καταγγελιών ή πληροφοριών που έχουν συλλεχθεί, επεξεργαστεί και αξιολογηθεί, για την διερεύνηση των αδικημάτων, που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει.

(γ) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή /και ποινική δίωξη των υπαλλήλων, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, του Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, αφετέρου, καθώς και η διαβίβαση στα Τμήματα Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης των φακέλων των υποθέσεων, για τις οποίες προέκυψαν, σε βάρος υπαλλήλων, πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα, προκειμένου να διενεργηθεί Έλεγχος της Περιουσιακής Κατάστασης αυτών ή πληροφοριακού υλικού, εφόσον απαιτείται.

(δ) Η συλλογή, η διερεύνηση, η επεξεργασία, η σύνθεση, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των πληροφοριών, καταγγελιών και στοιχείων, που αφορούν στην εμπλοκή υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε αδικήματα, που αναφέρονται στην παράγραφο 2 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει.

ΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα Β΄ - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

i.- (α) Η διενέργεια ελέγχων της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, και ειδικότερα **:**

(αα) στοχευμένων ή δειγματοληπτικών ελέγχων που πραγματοποιούνται σε ετήσια βάση, σύμφωνα με τα κριτήρια, το προσδιορισμένο δείγμα και την διαδικασία που καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ββ) σε υπαλλήλους για τους οποίους περιέρχεται στην Διεύθυνση οποιαδήποτε πληροφορία που περιέχει στοιχεία που δύνανται να προκαλέσουν βάσιμες υπόνοιες αδικαιολόγητης μεταβολής της υφιστάμενης περιουσιακής τους κατάστασης.

(γγ) σε υπαλλήλους για τους οποίους διενεργείται έρευνα, προκαταρκτική εξέταση, προανάκριση ή Ε.Δ.Ε. από την Διεύθυνση, για την διερεύνηση της τέλεσης αδικημάτων της παρ. 2 του άρθρου 5 του ν.3943/2011, όπως ισχύει και κρίνεται αναγκαίος ο έλεγχος της περιουσιακής τους κατάστασης.

(β) Η εισήγηση στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. των κριτηρίων για τον προσδιορισμό του δείγματος, που θα επιλεγεί προς έλεγχο.

(γ) Η διενέργεια των απαιτούμενων διαδικασιών για την πειθαρχική ή /και ποινική δίωξη των υπαλλήλων, αντίστοιχα, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί πειθαρχικού δικαίου, Ποινικού Κώδικα ή άλλων ειδικών ποινικών νόμων, καθώς και η διαβίβαση σε υπηρεσίες της φορολογικής ή άλλης Αρχής ή στα Τμήματα Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης των φακέλων των υποθέσεων, προκειμένου να διενεργηθεί Ένορκη Διοικητική Εξέταση, όταν μετά από την διενέργεια στοχευμένων ή

δειγματοληπτικών ελέγχων περιουσιακής κατάστασης προκύψουν πειθαρχικά παραπτώματα και ποινικά αδικήματα.
(δ) Η έκδοση, αποκλειστικά από το Τμήμα, εντολών ελέγχου της περιουσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε..

III. Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής
i.- (α) Η επιχειρησιακή και η στρατηγική ανάλυση των υφιστάμενων πληροφοριακών στοιχείων και δεδομένων.
(β) Η κατάρτιση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με όλες τις οργανικές μονάδες αυτής.
(γ) Η διαχείριση των οικείων ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων.
(δ) Η διερεύνηση, η επεξεργασία, η σύνθεση, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των καταγγελιών, που συλλέγει το Γραφείο Καταγγελιών και κάθε πληροφοριακού υλικού και στοιχείου, που αφορά σε διάπραξη ποινικών αδικημάτων και πειθαρχικών παραπτωμάτων υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ε) Οι ενέργειες για την άμεση ενημέρωση και διαβίβαση του πληροφοριακού υλικού, που περιέρχεται σε γνώση του Τμήματος, στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης, καθώς και στις Εισαγγελικές Δικαστικές Αρχές, εφόσον αυτό αξιολογηθεί ότι χρήζει περαιτέρω διερεύνησης.
(στ) Η τήρηση σε ηλεκτρονική μορφή αρχείων**:**
(αα) του πληροφοριακού υλικού που έχει περιέλθει σε γνώση του Τμήματος, καθώς και του αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται η υπηρεσία και ο κάθε υπάλληλος χωριστά και η συνεχής ενημέρωση και αξιοποίηση αυτών.
(ββ) των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που τίθενται στο αρχείο, γιατί αξιολογούνται ως ασαφείς, γενικόλογες ή ασήμαντες.
(γγ) των παλαιών υποθέσεων που επανεξετάζονται για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.
- Στο Τμήμα λειτουργεί **ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ**, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποδοχή όλων των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων που σχετίζονται με την αποστολή της υπηρεσίας, τα οποία καταγράφει και θέτει υπόψη του Προϊσταμένου του Τμήματος για περαιτέρω επεξεργασία.

IV. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης
(α) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(β) Η εκτίμηση των αναγκών για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθεια αυτών, την συντήρηση

και επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων.

(γ) Η διάθεση υπαλλήλων της Διεύθυνσης, ως γραμματέων στις διοικητικές έρευνες και εξετάσεις που διενεργούνται.

(δ) Η τήρηση και η διαχείριση του Αρχείου της Διεύθυνσης, καθώς και του Αρχείου των Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης, των οποίων ο χρόνος παύσης λειτουργίας καθορίσθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης α΄ της υποπαραγράφου 3 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85) και των οποίων η αρμοδιότητα δεν μεταφέρεται σε άλλη υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε. ή του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και των Περιφερειακών Υπηρεσιών αυτής, που λειτουργούν κατά την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης, στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Γραφείου και των οποίων καθορίστηκε ο χρόνος παύσης λειτουργίας με τις προαναφερθείσες διατάξεις, πλην του Αρχείου αυτών, το οποίο θα μεταφερθεί σε άλλη Υπηρεσία, λόγω αρμοδιότητας.

- Στις περιπτώσεις που λειτουργεί Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων εκτός της έδρας αυτού το σχετικό Αρχείο μπορεί να τηρηθεί στο Γραφείο αυτό.

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της και ασκούνται στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς της, ως κάτωθι **:**

Ι. Τμήμα Δ΄ - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων

i. Το Τμήμα ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Α΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Ε΄ - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης

i. Το Τμήμα ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες των περιπτώσεων α΄ έως και γ΄ του Αυτοτελούς Τμήματος Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης της Διεύθυνσης.

ΙΙΙ. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης

(α) Ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης της Διεύθυνσης, για την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Υποδιεύθυνσης, καθώς και

(β) Την τήρηση και την διαχείριση του Αρχείου της Υποδιεύθυνσης και του Αρχείου των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης, που λειτουργούν, κατά την έναρξη ισχύος της παρούσας απόφασης, στα όρια της χωρικής αρμοδιότητας του Αυτοτελούς Γραφείου και των οποίων ο χρόνος παύσης λειτουργίας καθορίσθηκε με τις διατάξεις

της περίπτωσης α΄ της υποπαραγράφου 3 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014, πλην του αρχείου το οποίο θα μεταφερθεί σε άλλη Υπηρεσία, λόγω αρμοδιότητας.
- Στις περιπτώσεις που λειτουργεί Γραφείο Εσωτερικών Υποθέσεων του Τμήματος Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων εκτός της έδρας αυτού το σχετικό Αρχείο μπορεί να τηρηθεί στο Γραφείο αυτό.

ii. Σε κάθε ένα από τα Αυτοτελή Τμήματα της Διεύθυνσης Α΄ - Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων, Β΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης και Γ΄- Διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων και Στρατηγικής **και από τα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης** Δ΄- Ελέγχου Ποινικών Αδικημάτων και Πειθαρχικών Παραπτωμάτων και Ε΄- Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης ανήκουν, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων τους και οι κατωτέρω αρμοδιότητες **:**
(α) Η παροχή απόψεων στα Διοικητικά Δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως ή ανακλήσεως διοικητικών πράξεων.
(β) Η συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών και στοιχείων, που σχετίζονται με το αντικείμενο του Τμήματος, με άλλες Αρχές, Υπηρεσίες και Φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού και η συμμετοχή σε θεσμοθετημένα διϋπηρεσιακά Όργανα και Φορείς.
(γ) Η υποβολή στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης ετήσιας έκθεσης απολογισμού του έργου και των δραστηριοτήτων του Τμήματος και η εισήγηση μέτρων για την αντιμετώπιση, την πρόληψη και την καταστολή της διαφθοράς στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., προκειμένου αυτός να υποβάλλει στον Γενικό Γραμματέα αυτής την προβλεπόμενη, από τις διατάξεις της παραγράφου 14 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011, όπως ισχύουν, ετήσια έκθεση απολογισμού του έργου και των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.
(δ) Η τήρηση αρχείου των υποθέσεων που χειρίζεται το Τμήμα και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την αρχειοθέτηση των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων, που κρίνονται ασαφή ή ασήμαντα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και για την επανεξέταση παλαιών υποθέσεων για τον εντοπισμό στοιχείων που μπορούν να αξιοποιηθούν προς περαιτέρω έρευνα.

6.- (α) Η διερεύνηση των αδικημάτων της παραγράφου 2 του άρθρου 5 του ν. 3943/2011 ανατίθεται, υποχρεωτικά, από τους πειθαρχικώς προϊσταμένους των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. στην Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων.
(β) Εντολές που εκδόθηκαν από την υφιστάμενη Υπηρεσία Εσωτερικών Υποθέσεων και αφορούν σε υπαλλήλους της Γ.Γ.Δ.Ε. παραμένουν σε ισχύ και εκτελούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
(γ) Με την επιφύλαξη των διατάξεων της υποπαραγράφου β΄ της παρούσας παραγράφου, για τις εκκρεμείς υποθέσεις της Διεύθυνσης και της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, που αφορούν σε προσωπικό της Γ.Γ.Δ.Ε., για τις οποίες οι εντολές εκδόθηκαν πριν από την

ημερομηνία μεταφοράς της Υπηρεσίας Εσωτερικών Υποθέσεων στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, με την αριθ. Δ6Α 1113773ΕΞ2013/15-7-2013 (Β` 1748) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, όπου απαιτείται η έκδοση απόφασης ανάκλησης ή τροποποίησης εκδοθείσας εντολής ή παράτασης οριζόμενης προθεσμίας, αυτές εκδίδονται από τον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε..

(δ) Οι διατάξεις των παραγράφων 6,8,19,21 και 22 του άρθρου 30 του ν. 3296/2004 (Α` 253) και της παρ. 6 του άρθρου 2 του ν. 2343/1995 (Α` 211) ισχύουν και για την Διεύθυνση Εσωτερικών Υποθέσεων και το προσωπικό αυτής.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου

1.- Η «Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου» της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), η οποία συστήθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης γ΄ της υποπαραγράφου 2 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85), με τις οποίες συγχωνεύονται σε αυτήν η Διεύθυνση Εποπτείας Εσωτερικού Ελέγχου και η Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης, είναι ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, υπαγόμενη απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε..

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου είναι οι κάτωθι**:**

(α) Η βελτίωση της λειτουργίας των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., μέσω του σχεδιασμού, της καθοδήγησης και της αξιολόγησης του έργου του εσωτερικού ελέγχου.

(β) Η διαμόρφωση και η διαρκής βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου.

(γ) Η καθοδήγηση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. προκειμένου να ενσωματώνουν στις λειτουργίες και διαδικασίες τους, τους κατάλληλους μηχανισμούς ενδογενούς ελέγχου.

3.- Η **Διεύθυνση Εσωτερικού Ελέγχου,** η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, από τα οποία το ένα (1) εδρεύει εκτός της έδρας της, στην περιφερειακή ενότητα Θεσσαλονίκης και σε ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, που υπάγεται απ΄ ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω **:**

α) Τμήμα Α΄- Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού

β) Τμήμα Β΄- Υλοποίησης

γ) Τμήμα Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης

δ) Τμήμα Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου, με έδρα την περιφερειακή ενότητα Θεσσαλονίκης, το οποίο διαρθρώνεται στα κατωτέρω Γραφεία**:**

(αα) Γραφείο Α΄- Υλοποίησης

(ββ) Γραφείο Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης

ε) Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

4.- Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια.

Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών της μονάδων είναι η κατωτέρω**:**

α) Του Τμήματος Α΄- Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού αυτής εκτείνεται σε όλη την επικράτεια,

β) του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των:

(αα) Διοικητικών Περιφερειών της**:**

i. Κεντρικής Μακεδονίας,

ii. Δυτικής Μακεδονίας,

iii. Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης

iv. Ηπείρου και

v. Θεσσαλίας

(ββ) των Περιφερειακών Ενοτήτων Κέρκυρας και Λευκάδας της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων.

γ) των Τμημάτων Β΄- Υλοποίησης και Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης, ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους, εκτείνεται στα όρια των **:**

(αα) Περιφερειακών Ενοτήτων Ζακύνθου, Κεφαλληνίας και Ιθάκης της Περιφέρειας Ιονίων Νήσων και

(ββ) Διοικητικών Περιφερειών της Επικράτειας, εκτός όσων ανήκουν στην κατά τόπον αρμοδιότητα του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου της ίδιας Διεύθυνσης.

5.- Η Διεύθυνση διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους εσωτερικούς ελέγχους, οι οποίοι πραγματοποιούνται επί σοβαρών θεμάτων που πρέπει άμεσα να διερευνηθούν. Οι εσωτερικοί έλεγχοι ανάλογα με το αντικείμενο και τον σκοπό τους διακρίνονται σε ελέγχους**:** α) συστημάτων εσωτερικού ελέγχου (δικλείδων ασφαλείας), β) οικονομικούς, γ) διοικητικούς, δ) λειτουργίας, ε) συμμόρφωσης, στ) απόδοσης της διακυβέρνησης του Οργανισμού/ Φορέα/ Μονάδας,
ζ) συστημάτων πληροφορικής και η) παρακολούθησης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

I. Τμήμα Α΄ - Μεθοδολογίας και Σχεδιασμού

(α) Η μέριμνα για την διαμόρφωση και την διαρκή βελτίωση του κανονιστικού πλαισίου, που αφορά στον εσωτερικό έλεγχο.

(β) Η ανάπτυξη και η διαρκής βελτίωση της μεθοδολογίας και των εργαλείων του εσωτερικού ελέγχου στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., ιδίως μέσω της σύνταξης και αναθεώρησης σχετικού Εγχειριδίου Διενέργειας Εσωτερικών Ελέγχων, σε συνεργασία με την Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου του Υπουργείου.

(γ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την ανάπτυξη νέων ηλεκτρονικών εφαρμογών υποστήριξης του εσωτερικού ελέγχου και η διαχείριση των υφιστάμενων εφαρμογών, για την κάλυψη των αναγκών της Διεύθυνσης.

(δ) Η εισήγηση για την κατάρτιση ή αναθεώρηση του Κώδικα Δεοντολογίας Εσωτερικών Ελεγκτών και η εισήγηση για την τροποποίησή του, αν αυτό κριθεί αναγκαίο.

(ε) Η κατάρτιση προγράμματος εσωτερικών ελέγχων στις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., ετήσιου ή μεγαλύτερης διάρκειας, λαμβανομένων υπόψη των στρατηγικών και επιχειρησιακών προτεραιοτήτων.

(στ) Η διαμόρφωση αρχών και κανόνων για την διαχείριση των κινδύνων στους τομείς αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., η ανάπτυξη της σχετικής μεθοδολογίας και ο συντονισμός και η καθοδήγηση των Υπηρεσιών αυτής και των σχετικών ομάδων έργου ή εργασίας, για την ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης κινδύνων.

(ζ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση και την επιμόρφωση των Εσωτερικών Ελεγκτών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και η διερεύνηση και η πρόταση τρόπων ανάπτυξης των γνώσεων και των δεξιοτήτων τους.

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Υλοποίησης

(α) Η έκδοση εντολών για την διενέργεια προγραμματισμένων και έκτακτων εσωτερικών ελέγχων και η διενέργεια αυτών στις λειτουργίες, διαδικασίες και δραστηριότητες, γενικά, των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Η διενέργεια ελέγχων στους τομείς και μονάδες που υπάρχουν ενδείξεις ή αποδεικτικά στοιχεία αδυναμιών των λειτουργιών και των εσωτερικών συστημάτων ελέγχου των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. ή περιθώρια κινδύνου κατάχρησης της ορθής διαχείρισης και της αποτελεσματικής αξιοποίησης των διαθέσιμων πόρων ή παραβίασης των αρχών της χρηστής διοίκησης.

(γ) Η υλοποίηση του προγράμματος /επιχειρησιακού σχεδίου εσωτερικών ελέγχων, κατά το μέρος που αναλογεί στο Τμήμα, με βάση σχετικούς δείκτες προόδου και η σύνταξη των ενδιάμεσων εκθέσεων προόδου.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης

(α) Η αξιολόγηση των εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου, αρμοδιότητας του Τμήματος, η μέριμνα για την οριστικοποίηση των αποτελεσμάτων ελέγχου, και η υποβολή της οριστικής έκθεσης εσωτερικού ελέγχου στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., συμπεριλαμβανομένης της οριστικής έκθεσης του Γραφείου Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου της ίδιας Διεύθυνσης, με κοινοποίηση στις Υπηρεσίες που έχουν αρμοδιότητα για τον σχεδιασμό και την λειτουργία του συστήματος που ελέγχθηκε.

(β) Η περιοδική παρακολούθηση, η αξιολόγηση και η επιβεβαίωση των διορθωτικών ή προληπτικών ενεργειών που πραγματοποιούνται από τις Υπηρεσίες σε συμμόρφωση με τις προτάσεις του εσωτερικού ελέγχου, μέχρι την οριστική υλοποίησή τους.

(γ) Η επεξεργασία των στοιχείων των επί μέρους εκθέσεων εσωτερικού ελέγχου, αρμοδιότητας του Τμήματος και η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης, συμπεριλαμβανομένης της ετήσιας έκθεσης του Γραφείου Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης του Τμήματος Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου, την οποία υποβάλλει στην αρμόδια Επιτροπή Εσωτερικού Ελέγχου και στην οποία καταγράφονται οι δραστηριότητες και τα αποτελέσματα του εσωτερικού ελέγχου, η πρόοδος υλοποίησης των προτάσεων αυτού και οι υπολειμματικοί κίνδυνοι που εξακολουθούν να απειλούν τις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., λόγω της μη υλοποίησης διορθωτικών ενεργειών.

IV. Τμήμα Δ΄- Εσωτερικού Ελέγχου

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος κατανέμονται μεταξύ των Γραφείων του και ασκούνται στο πλαίσιο της κατά τόπον αρμοδιότητάς του, ως κατωτέρω **:**

(α) Γραφείο Α΄- Υλοποίησης

Το Γραφείο ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Β΄- Υλοποίησης της Διεύθυνσης.

(β) Γραφείο Β΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης

Το Γραφείο ασκεί καθ΄ ύλην αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Γ΄- Αξιολόγησης και Παρακολούθησης της ίδιας Διεύθυνσης, με την διαφορά ότι υποβάλλει στο Τμήμα αυτό τις εκθέσεις, που αναφέρονται στις περιπτώσεις α΄ και γ΄ της υποπαραγράφου ΙΙΙ της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου**.**

V. Αυτοτελές Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Η εκτίμηση των αναγκών για έπιπλα, σκεύη, μηχανολογικό και πάσης φύσεως ηλεκτρονικό εξοπλισμό και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την προμήθεια αυτών, την συντήρηση και επισκευή τους, καθώς και για την εξασφάλιση όλων των απαιτούμενων για την εύρυθμη και ασφαλή λειτουργία της υπηρεσίας, καθώς και για την υγιεινή των κτιριακών εγκαταστάσεων.

Άρθρο 9

Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.)

1.- α) Συστήνεται στην Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) ειδική αποκεντρωμένη υπηρεσία, επιπέδου Διεύθυνσης, με τίτλο «Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) », η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα αυτής.

β) Στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. περιέρχονται οι αρμοδιότητες των ελέγχων πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, οι οποίες μεταβιβάσθηκαν στην Γ.Γ.Δ.Ε. με τις διατάξεις των υποπεριπτώσεων β΄ και γ΄ της περίπτωσης 3 της υποπαραγράφου Ε.2 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 (Α΄222), όπως προστέθηκε με την περίπτωση 1 της υποπαραγράφου Β1 της παραγράφου Β΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107), όπως ισχύει και εξειδικεύθηκαν με την αριθ. Δ6Α 1166403

ΕΞ 2013/ 31-10-2013 (Β΄ 2775) απόφαση του Υπουργού και του Υφυπουργού Οικονομικών. Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. είναι, επίσης, αρμόδια για τις σχετικές κατά τα προαναφερθέντα έρευνες.
γ) Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. προβαίνει, κατά κύριο λόγο, σε έρευνες, σε ελέγχους πρόληψης και σε μερικούς ελέγχους εφαρμογής της φορολογικής νομοθεσίας, ιδίως στους παρακρατούμενους, επιρριπτόμενους φόρους και στο Φόρο Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), σε ελέγχους στη διακίνηση, στη διαμετακόμιση, στις εισαγωγές και εξαγωγές, στον εφοδιασμό και τη διάθεση των προϊόντων που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και γενικά σε ελέγχους εφαρμογής της τελωνειακής νομοθεσίας, με σκοπό την καταπολέμηση της φοροαποφυγής, της φοροδιαφυγής και της λαθρεμπορίας.
δ) Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. διενεργεί τους ελέγχους της βάσει ειδικού προγραμματισμού, ο οποίος καταρτίζεται με κριτήρια και μέσα προς επίτευξη των επιχειρησιακών της στόχων.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. είναι οι κατωτέρω**:**
(α) Οι έρευνες και οι έλεγχοι πρόληψης για την εξακρίβωση της ορθής εφαρμογής της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας.
(β) Η αποκάλυψη και η καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, της φοροαποφυγής και της λαθρεμπορίας, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.

3.- Η **Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.),** η οποία έχει έδρα τον Νομό Αττικής, διαρθρώνεται σε τρία (3) Αυτοτελή Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής και σε μία (1) Υποδιεύθυνση, η οποία διαρθρώνεται σε επτά (7) Τμήματα, από τα οποία τα δύο (2) εδρεύουν εκτός της έδρας της Υπηρεσίας, στις έδρες που καθορίζονται κατωτέρω, ως εξής **:**

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης
β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων
γ) Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

α) Τμήμα Δ' - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων
β) Επιχειρησιακό Τμήμα Ε΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αθήνας.
γ) Επιχειρησιακό Τμήμα ΣΤ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης, με έδρα τον Νομό Θεσσαλονίκης.
δ) Επιχειρησιακό Τμήμα Ζ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας, με έδρα τον Νομό Αχαΐας.
ε) Επιχειρησιακό Τμήμα Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πειραιά.
στ) Τμήμα Θ΄- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α..
ζ) Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης

4.- Ι. Η κατά τόπον αρμοδιότητα της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) εκτείνεται σε όλη την Ελληνική Επικράτεια και οι αρμοδιότητές της ασκούνται από τις οργανικές της μονάδες παράλληλα και ανεξάρτητα από τις άλλες Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

Η κατά τόπον αρμοδιότητα των οργανικών της μονάδων είναι η κατωτέρω**:**

α) Των Αυτοτελών Τμημάτων Α΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης, Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων, Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης, καθώς και των Τμημάτων Δ΄ -Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων, Θ΄- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α. και Ι΄- Νομικής Υποστήριξης εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.

β) Του Επιχειρησιακού Τμήματος Ε΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Αθήνας, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών της**:**

(αα) Αττικής και

(ββ) Στερεάς Ελλάδας

γ) Του Επιχειρησιακού Τμήματος ΣΤ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Θεσσαλονίκης, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών της**:**

(αα) Κεντρικής Μακεδονίας,

(ββ) Δυτικής Μακεδονίας,

(γγ) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης και

(δδ) Θεσσαλίας.

δ) Του Επιχειρησιακού Τμήματος Ζ΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πάτρας, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια των Διοικητικών Περιφερειών της:

(αα) Δυτικής Ελλάδας,

(ββ) Πελοποννήσου,

(γγ) Ηπείρου και

(δδ) Ιονίων Νήσων.

ε) Του Επιχειρησιακού Τμήματος Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων Πειραιά, ως προς την άσκηση των καθ' ύλην αρμοδιοτήτων του, εκτείνεται στα όρια του συνόλου των Νήσων της επικράτειας, με την επιφύλαξη της περίπτωσης δ΄της υποπαραγράφου Ι της παρούσας παραγράφου.

ΙΙ. Με ειδική εντολή του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., μπορεί να ανατίθεται σε Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διενέργεια ελέγχων και ερευνών, εκτός των ορίων της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους.

5.- Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως**:**

Α. ΤΜΗΜΑΤΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ι. Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης

(α) Η εκπόνηση των επιχειρησιακών σχεδίων για την διενέργεια ερευνών, ελέγχων πρόληψης και μερικών ελέγχων προς πάταξη της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου, σε συμφωνία και προς επίτευξη των στόχων του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου της Γ.Γ.Δ.Ε.

(β) Η επεξεργασία σχεδίων κατά είδος υποθέσεων ή κλάδο επιχειρήσεων με την χρήση κριτηρίων και μέσων προγραμματισμού, όπως διαθέσιμα στοιχεία από βάσεις δεδομένων, μεθόδους ανάλυσης, διασταυρώσεις, στατιστική ανάλυση, ως και τα αποτελέσματα ανάλυσης κινδύνου που προκύπτουν από τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε.

(γ) Η σύνταξη απολογιστικών εκθέσεων των δράσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(δ) Η καταγραφή, η ανάλυση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούνται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υποδιεύθυνσης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

(ε) Η καταγραφή των μεθόδων, των μέσων και των τρόπων διάπραξης της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου και εν γένει των παραβάσεων της φορολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας, η παρακολούθηση των επικρατουσών τάσεων παραβατικότητας και η υποβολή προτάσεων αντιμετώπισης, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές.

(στ) Η αξιολόγηση των μεθόδων και της ποιότητας των ελέγχων και των ερευνών που ασκούνται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα, η παροχή οδηγιών προς αυτά για την αποτελεσματικότερη διενέργεια των ελέγχων και των ερευνών, καθώς και η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας μέτρων για την βελτίωση της ποιότητας αυτών.

(ζ) Η συλλογή, η δημιουργία και η τήρηση, με ασφαλείς τρόπους, αρχείων, όπως παραβατών, προσώπων, επιχειρήσεων, αγαθών, μέσων μεταφοράς, πληροφοριών, δεδομένων και κάθε άλλου στοιχείου που απαιτείται για την επιτυχή άσκηση των αρμοδιοτήτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εφαρμοζομένου προς τούτο και του νομικού πλαισίου περί προστασίας προσωπικών δεδομένων και απορρήτου, καθώς και η τήρηση και η διαχείριση βάσεων δεδομένων που απαιτούνται για την αξιοποίηση των αρχείων αυτών.

(η) Η εκπροσώπηση της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η συνεργασία με Υπηρεσίες, Φορείς, Συμβούλια και Επιτροπές στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό για θέματα σχετικά με το έργο και την αποστολή της.

(θ) Η δυνατότητα διενέργειας δειγματοληπτικού επανελέγχου υποθέσεων για την διασφάλιση της ποιότητας και της αποτελεσματικότητάς τους.

ΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων

(α) Η ανάπτυξη και η διαχείριση μηχανισμού και βάσεων δεδομένων για την υποδοχή και την συγκέντρωση πληροφοριών και καταγγελιών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(β) Η διερεύνηση των εισερχόμενων πληροφοριών και η αναζήτηση πρόσθετων στοιχείων στο διαδίκτυο (internet) και στις βάσεις δεδομένων της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών.

(γ) Η συγκέντρωση επιπλέον στοιχείων από διάφορες Αρχές ή Τράπεζες Πληροφοριών, καθώς και μέσω της διοικητικής συνδρομής από άλλες χώρες, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε., για περαιτέρω συσχετισμό και τεκμηρίωση των πληροφοριών.
(δ) Η κατ΄αρχήν αξιολόγηση του συνόλου των στοιχείων και δεδομένων κάθε πληροφορίας και καταγγελίας αρμοδιότητας της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., τόσο μεμονωμένα, όσο και σωρευτικά για κάθε υπόθεση και η προώθησή τους στην Επιτροπή Αξιολόγησης ή η προσωρινή αρχειοθέτησή τους, έως ότου προκύψουν εκ νέου πληροφορίες ή επαρκή στοιχεία.
(ε) Η ανάπτυξη και η διαχείριση συστήματος ανάλυσης πληροφοριών και δεδομένων φοροδιαφυγής, με έμφαση στο Φ.Π.Α., λαθρεμπορίας και ειδικών περιπτώσεων απάτης.
(στ) Η τήρηση ηλεκτρονικού αρχείου όλων των εισερχόμενων πληροφοριών και καταγγελιών, με δυνατότητα πολλαπλής ασφαλούς μορφοποίησης και η τήρηση φυσικού αρχείου, σε ιδιαίτερες περιπτώσεις αδυναμίας ηλεκτρονικής αποθήκευσης δεδομένων ή ύπαρξης πρωτότυπου αποδεικτικού υλικού .

Στο Τμήμα λειτουργεί **ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΩΝ**, το οποίο είναι αρμόδιο για την υποδοχή όλων των καταγγελιών, πληροφοριών και στοιχείων που σχετίζονται με φορολογικά και τελωνειακά θέματα και εν γένει με την αποστολή της υπηρεσίας, τα οποία καταγράφει και θέτει υπόψη του Προϊσταμένου του Τμήματος για περαιτέρω επεξεργασία.

ΙΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης
i. (α) Η διοικητική υποστήριξη όλων των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η κεντρική γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη αυτής.
(β) Η τήρηση του γενικού αρχείου της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(γ) Η τήρηση βοηθητικού μητρώου υπηρετούντων υπαλλήλων στις οργανικές μονάδες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και η εισήγηση στην Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την στελέχωση των Τμημάτων της Υπηρεσίας με το απαραίτητο αριθμητικά και ποιοτικά προσωπικό, καθώς και για τις μετακινήσεις του προσωπικού μεταξύ των Τμημάτων αυτής.
(δ) Η οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων επί γενικών θεμάτων φορολογικών και τελωνειακών ελέγχων, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Ε΄- Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, καθώς και η επιμέλεια για την οργάνωση ειδικών προγραμμάτων εκπαίδευσης για το προσωπικό της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σε εξειδικευμένα αντικείμενα και θέματα αρμοδιότητάς της.
(ε) Η κατάρτιση σχεδίου προϋπολογισμού εξόδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διαβίβασή του προς την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., η συνεργασία με αυτήν για την εγγραφή στον κρατικό προϋπολογισμό των αναγκαίων πιστώσεων για όλες τις

δαπάνες της Υπηρεσίας, καθώς και η επιμέλεια για την έκδοση των αναγκαίων εγγράφων και δικαιολογητικών προς κάλυψη των πάσης φύσεως δαπανών αυτής.
(στ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς εντός και εκτός του Υπουργείου Οικονομικών για κάθε θέμα που αφορά στην πρόσβαση της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σε στοιχεία και πληροφοριακά συστήματα για την υποστήριξη του έργου της.
(ζ) Η συνεργασία με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και υπηρεσίες άλλων δημόσιων ή ιδιωτικών φορέων για την ανάπτυξη και λειτουργία εφαρμογών πληροφορικής της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

- Στο Τμήμα λειτουργεί **ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΠΑΓΙΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**, του οποίου η αρμοδιότητα είναι:
(α) Η διαχείριση και ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής του υλικού μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η διάθεσή του και η διατήρηση των αναγκαίων αποθεμάτων.
(β) Η τήρηση του Μητρώου Παγίων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(γ) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των προτάσεων των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. σχετικά με τις ανάγκες τους σε μέσα ελέγχου και εξοπλισμού και η συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την έγκαιρη προμήθεια των πλέον κατάλληλων και αναγκαίων, καθώς και η ενημέρωση του προσωπικού τους στην χρήση αυτών.
(δ) Η διαχείριση και ο προγραμματισμός της σωστής κατανομής των μέσων ελέγχου και του εξοπλισμού μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., η μέριμνα για την φύλαξη, την συντήρηση και την επισκευή τους και η εποπτεία για την πλήρη αξιοποίησή τους.

Β. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Ι. Τμήμα Δ' - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων

(α) Η υποστήριξη των Επιχειρησιακών Τμημάτων για την υλοποίηση των επιχειρησιακών σχεδίων και των προγραμματισμένων δράσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ο συντονισμός και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγραμματισμού δράσης αυτών, η μέριμνα για την προσαρμογή των εν λόγω Τμημάτων σε τυχόν αναγκαίες μεταβολές και η εισήγηση στην Υποδιεύθυνση αυτής για την λήψη των αναγκαίων μέτρων αντιμετώπισης των προβλημάτων που ανακύπτουν.
(β) Ο συντονισμός των ερευνών και των ελέγχων που διενεργούν τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για θέματα φοροδιαφυγής, φοροαποφυγής και λαθρεμπορίου.
(γ) Η υποστήριξη των Επιχειρησιακών Τμημάτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στην χρήση και στην αξιοποίηση των πληροφοριών, οι οποίες προέρχονται από το Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων αυτής.
(δ) Η εισήγηση αρμοδίως για την λήψη πρόσθετων αναγκαίων μέτρων, προς ενίσχυση των Επιχειρησιακών Τμημάτων της Υπηρεσίας για την καλύτερη λειτουργία και αποτελεσματικότητά τους.

(ε) Ο καθορισμός των προτεραιοτήτων και των κατευθύνσεων αναφορικά με τους ελέγχους και η παροχή οδηγιών προς τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την αποτελεσματικότερη αντιμετώπιση των παραβάσεων και την ορθή εφαρμογή της σχετικής εθνικής, κοινοτικής και διεθνούς νομοθεσίας, νομολογίας και πρακτικής, καθώς και η παράλληλη εποπτεία στην εκτέλεση του έργου αυτού.

(στ) Η εισήγηση στο Αυτοτελές Τμήμα Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την συμμετοχή του ανθρώπινου δυναμικού των Επιχειρησιακών Τμημάτων αυτής σε σεμινάρια που πραγματοποιούνται σε διεθνές και εθνικό επίπεδο στα θέματα αρμοδιότητάς τους.

ΙΙ. Επιχειρησιακά Τμήματα Ε΄ έως Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων

i. Σε κάθε ένα από τα Επιχειρησιακά Τμήματα Ε΄ έως Η΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων λειτουργούν τρία (3) **Γραφεία Α'- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων, Β΄-Νομικής Υποστήριξης και Γ΄ - Διοικητικής Υποστήριξης,** στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές τους, ως κάτωθι **:**

α) Γραφείο Α΄- Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων

(αα) Η εφαρμογή των επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων για την αποκάλυψη και την καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, της φοροαποφυγής και της λαθρεμπορίας, μέσω της διαπίστωσης και της αντιμετώπισης κάθε μορφής απάτης σε βάρος των δημοσίων εσόδων.

(ββ) Η διενέργεια ερευνών και ελέγχων πρόληψης εφαρμογής της φορολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας, εντός και εκτός των επιχειρήσεων.

(γγ) Η επεξεργασία κατασχεθέντων βιβλίων, εγγράφων και λοιπών στοιχείων.

(δδ) Η διενέργεια μερικών ελέγχων, ιδίως στους παρακρατούμενους και στους επιρριπτόμενους φόρους, με έμφαση στο Φ.Π.Α..

(εε) Η λήψη μέτρων άμεσου και επείγοντος χαρακτήρα, προληπτικά ή διασφαλιστικά του δημοσίου συμφέροντος, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

(στστ) Η ολοκλήρωση των υποθέσεων ερευνών και ελέγχων και η σύνταξη σχετικών πληροφοριακών δελτίων ή εκθέσεων ελέγχου.

(ζζ) Η σύσταση ειδικών ομάδων με κατάλληλο και εξειδικευμένο προσωπικό για την διενέργεια ερευνών και ελέγχων σε ειδικά θέματα φοροδιαφυγής, φοροαποφυγής, λαθρεμπορίας, καθώς και σε ειδικές περιπτώσεις απάτης.

β) Γραφείο Β΄- Νομικής Υποστήριξης

(αα) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως στο Επιχειρησιακό Τμήμα για την αντιμετώπιση των οικείων υποθέσεων, σε συνεργασία με το Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης.

(ββ) Η υποβολή των μηνυτήριων αναφορών στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η παρακολούθηση της εξέλιξης της εκδίκασης αυτών.

(γγ) Η συλλογή του αποδεικτικού υλικού, η συμπλήρωση των σχετικών φακέλων με τυχόν άλλες απαραίτητες εκθέσεις και έγγραφα και η υποβολή των αναγκαίων ένδικων μέσων και βοηθημάτων για την υποστήριξη των θέσεων του Δημοσίου.

(δδ) Η εκπροσώπηση της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για υποθέσεις της στα αρμόδια Δικαστήρια.

γ) Γραφείο Γ΄- Διοικητικής Υποστήριξης

Η διοικητική, γραμματειακή και τεχνική υποστήριξη του Επιχειρησιακού Τμήματος και η διαβίβαση των υποθέσεων αυτού, με φορολογικές και τελωνειακές παραβάσεις στις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως Δ.Ο.Υ., Τελωνεία.

ΙΙΙ. Επιχειρησιακό Τμήμα Θ΄- Ερευνών και Καταπολέμησης της Απάτης στον Φ.Π.Α.

i. (α) Η διενέργεια ερευνών και ελέγχων πρόληψης για την καταπολέμηση περιπτώσεων απάτης στον Φ.Π.Α. σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή σε κάθε είδους νομικές οντότητες σε όλη την επικράτεια, με την συνδρομή, όπου κρίνεται επιχειρησιακά αναγκαίο και άλλων Τμημάτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.

(β) Η αναζήτηση και η συγκέντρωση στοιχείων από τις βάσεις δεδομένων της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και από άλλες Αρχές ή Τράπεζες πληροφοριών και η ανάλυση, η αξιολόγηση και η διαχείριση αυτών, που σχετίζονται με κυκλική απάτη στον Φ.Π.Α. (τύπου Καρουζέλ/Carousel) ή με ειδικές περιπτώσεις απάτης και κατάχρησης τελωνειακών διαδικασιών στο Φ.Π.Α..

(γ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και με το Τμήμα ΣΤ΄- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον τομέα του Φ.Π.Α. της Δ/νσης Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης της Γ.Γ.Δ.Ε., άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και με τις αντίστοιχες μονάδες ή υπηρεσίες άλλων χωρών κατά την διερεύνηση υποθέσεων απάτης στον Φ.Π.Α..

(δ) Η αναζήτηση βέλτιστων πρακτικών για την αντιμετώπιση και την καταπολέμηση των περιπτώσεων απάτης στον Φ.Π.Α..

ii. Στο πλαίσιο της άσκησης των αρμοδιοτήτων τους, τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υποδιεύθυνσης, των περιπτώσεων ΙΙ΄και ΙΙΙ΄της παρούσας υποπαραγράφου μπορούν να προβαίνουν σε:

(α) Ελέγχους των μεταφορικών μέσων, καταστημάτων, αποθηκών και άλλων χώρων, όπου βρίσκονται αγαθά, ανεξάρτητα από το φορέα εκμετάλλευσής τους και από το τελωνειακό καθεστώς υπό το οποίο τελούν.

(β) Έρευνες εγγράφων και λοιπών στοιχείων, καθώς και σε έρευνες σε άλλους χώρους εκτός των δηλωθέντων επαγγελματικών χώρων του ελεγχομένου, συμπεριλαμβανομένων των οικειών, όταν υπάρχουν στοιχεία ή υπόνοιες για την τέλεση οικονομικών παραβάσεων, μετά από συναίνεση του ελεγχομένου ή προηγούμενη άδεια του αρμόδιου εισαγγελέα και, σε περίπτωση έλλειψης αυτού, του αρμόδιου δικαστικού λειτουργού, σε συνεργασία με το Γραφείο Β΄- Νομικής Υποστήριξης και με το Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης της Υποδιεύθυνσης. Όταν πρόκειται για έρευνα σε κατοικία, είναι πάντοτε απαραίτητη η παρουσία εκπροσώπου της δικαστικής αρχής.

(γ) Ανακρίσεις προσώπων, έρευνες μεταφορικών μέσων, αγαθών, αντικειμένων, καταστημάτων, αποθηκών, οικιών και λοιπών χώρων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
(δ) Κατασχέσεις βιβλίων, εγγράφων, αγαθών, μέσων μεταφοράς και άλλων στοιχείων, συμπεριλαμβανομένων και ηλεκτρονικών μέσων αποθήκευσης και μεταφοράς δεδομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

iii. Κάθε Επιχειρησιακό Τμήμα της Υποδιεύθυνσης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. μπορεί να συνεπικουρεί τα υπόλοιπα, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

IV. Τμήμα Ι΄- Νομικής Υποστήριξης

(α) Η παροχή νομικής υποστήριξης και οδηγιών νομικής φύσεως σε όλες τις οργανικές μονάδες της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., για την αντιμετώπιση των οικείων υποθέσεων.
(β) Η συλλογή, η τήρηση και η διαρκής ενημέρωση αρχείου με την εθνική, ευρωπαϊκή και διεθνή νομοθεσία, που αφορά στην έρευνα, στην πρόληψη, στην αποκάλυψη και στον καταλογισμό των παραβάσεων της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας, καθώς και η τήρηση αρχείου διοικητικής και ποινικής νομολογίας στα θέματα αυτά.
(γ) Η μελέτη και η αξιοποίηση των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδονται για την καλύτερη δράση των οργανικών μονάδων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.
(δ) Η εισήγηση, αρμοδίως, με βάση την ενημέρωση που παρέχεται από τα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σχετικά με την πορεία των υποθέσεων που άγονται στα δικαστήρια για την λήψη των απαιτούμενων μέτρων.
(ε) Η μέριμνα για την αποτελεσματική στήριξη των θέσεων του Δημοσίου σε όλα τα στάδια της διαδικασίας εκδίκασης υποθέσεων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τα Γραφεία Β΄- Νομικής Υποστήριξης των Επιχειρησιακών Τμημάτων.
(στ) Η συνεργασία με τους λειτουργούς του Ν.Σ.Κ. για την παροχή νομικών συμβουλών και απόψεων σε θέματα αρμοδιότητας της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(ζ) Η μέριμνα για την υπεράσπιση ενώπιον των ποινικών δικαστηρίων, κατά τις κείμενες διατάξεις, υπαλλήλων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., σε περίπτωση που κρίνεται από το Τμήμα ότι διώκονται γιατί ενήργησαν για το συμφέρον της Υπηρεσίας.

6.- Στην Υπηρεσία Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε) συστήνεται διαρκής, τριμελής Επιτροπή, με τίτλο «Επιτροπή Αξιολόγησης», η οποία συγκροτείται από τον Προϊστάμενο της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., ως Πρόεδρο και τους Προϊσταμένους της Υποδιεύθυνσης αυτής και του Τμήματος Β΄- Συλλογής, Αξιολόγησης και Διαχείρισης Πληροφοριών και Δεδομένων, ως μέλη.
Έργο της Επιτροπής Αξιολόγησης είναι:
(α) Η αξιολόγηση και η διαβάθμιση καταγγελιών και πληροφοριών, ανάλογα με το περιεχόμενο, την βαρύτητά τους και τους επιχειρησιακούς στόχους της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

(β) Η επιλογή, η ανάθεση και η προώθηση των υποθέσεων στα Επιχειρησιακά Τμήματα της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..
(γ) Η συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε. για την δημοσιοποίηση των αποτελεσμάτων της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας (Μ.Μ.Ε.), με σκοπό την ενημέρωση και την βελτίωση της φορολογικής συμπεριφοράς των πολιτών.
Με αποφάσεις μας μπορεί να καθορίζονται και να ανακαθορίζονται η συγκρότηση της Επιτροπής, το έργο αυτής και κάθε άλλη λεπτομέρεια απαραίτητη για την λειτουργία της.

7.- Οι πράξεις καταλογισμού φόρων και προστίμων, που προκύπτουν από τα πληροφοριακά δελτία και τις εκθέσεις της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., εκδίδονται από τις Δ.Ο.Υ. υποβολής των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος του φορολογούμενου που αφορούν, σύμφωνα με την αριθ. Δ6Α 1036682 ΕΞ2014/25-02-2014 (Β΄478) απόφασή μας, που εκδόθηκε κατ΄ εξουσιοδότηση του άρθρου 4 του ν. 4174/2013, όπως αυτή ισχύει, ή τα κατά τόπο αρμόδια Τελωνεία.

8.- Στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων τους οι Προϊστάμενοι Διεύθυνσης της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. και των Επιχειρησιακών Τμημάτων αυτής έχουν και όλα τα δικαιώματα που ορίζονται από τις σχετικές διατάξεις για τους Προϊσταμένους των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.), των Ελεγκτικών Κέντρων και των Τελωνείων.

9.- Οι υπάλληλοι της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. έχουν πρόσβαση και λαμβάνουν οποιαδήποτε πληροφορία ή στοιχείο που αφορά ή σχετίζεται με την άσκηση του έργου και της αποστολής τους, ύστερα από σχετική υπηρεσιακή εντολή και με τους όρους και τις προϋποθέσεις των άρθρων 14, 15 και 16 του ν. 4174/2013 - Α΄170 (Κ.Φ.Δ), υποχρεούμενοι όμως στην τήρηση των διατάξεων περί διαφύλαξης πληροφοριών - απορρήτου του άρθρου 17 του ίδιου νόμου και εχεμύθειας του άρθρου 26 του ν. 3528/2007 (Α΄26), όπως εκάστοτε ισχύει.

10.- (α) Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. στελεχώνεται κυρίως με υπαλλήλους των κλάδων Εφοριακών και Τελωνειακών, σε αναλογία 4 προς 1. Στην Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. τοποθετούνται και υπάλληλοι άλλων κλάδων του Υπουργείου Οικονομικών για την υποστήριξη του έργου της.
(β) Προς διασφάλιση υψηλού επιπέδου ακεραιότητας, οι υπάλληλοι, οι οποίοι στελεχώνουν την Υ.Ε.Δ.Δ.Ε., υπόκεινται σε διαδικασία ελέγχου, η οποία περιλαμβάνει ελέγχους ποινικού μητρώου, ελέγχους πειθαρχικών παραπτωμάτων, ελέγχους οικονομικών στοιχείων, καθώς και σε κάθε άλλο έλεγχο, ο οποίος θεωρείται απαραίτητος, κατά την κρίση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, ανάλογα με τη θέση που κατέχει ο κάθε υπάλληλος.
(γ) Το προσωπικό της Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. **:** (αα) είναι δυνατόν να αποστέλλεται για εκπαίδευση σε σχολές, μονάδες ή κέντρα εκπαίδευσης του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, του εσωτερικού ή εξωτερικού, ανάλογα με τις ειδικότερες ανάγκες της αποστολής του και της άσκησης των καθηκόντων του.

(ββ) δύναται να φέρει ειδική ενδυμασία ή διακριτικά, ανάλογα με τις συνθήκες της αποστολής του, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τον κανονισμό λειτουργίας της και τις εντολές των Προϊσταμένων του.

11.- Η Υ.Ε.Δ.Δ.Ε. για την επίτευξη της αποστολής της, λειτουργεί όλο το εικοσιτετράωρο, όλες τις ημέρες της εβδομάδας με κατάλληλη εναλλαγή του προσωπικού, το οποίο υποχρεούται σε τακτική ή και υπερωριακή εργασία και κατά τις ημέρες αργιών και τις νυχτερινές ώρες, ανάλογα με τις ανάγκες της. Ειδικά το Τμήμα Δ' - Συντονισμού Επιχειρησιακών Τμημάτων θα λειτουργεί υποχρεωτικά σε 24ωρη βάση και για την λειτουργία του αυτή μπορεί να συνεπικουρείται από προσωπικό άλλων επιτελικών τμημάτων.

12.- Οι διατάξεις της περίπτωσης β΄της παρ.5, των εδαφίων δ΄ και ε΄ της παρ. 8, του δεύτερου εδαφίου της παρ.14, των παρ.15, 21, 22 και 23 του άρθρου 30 του ν. 3296/2004 (Α΄253), οι οποίες εφαρμόζονται ανάλογα και για τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., αποκλειστικά και μόνο κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του προληπτικού, προσωρινού και τελωνειακού ελέγχου εφαρμογής της φορολογικής και τελωνειακής νομοθεσίας. για τις οποίες εκδίδεται ειδική πράξη του αρμόδιου οργάνου, εφαρμόζονται ανάλογα και για την Υ.Ε.Δ.Δ.Ε..

Β.- ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ

Άρθρο 10

Ι. Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού

1.- Η Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως μετονομάσθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης β΄ της υποπαραγράφου 1 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85) η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης, η οποία συστήθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης ζ΄ της παρ. 4 του άρθρου 1 του ν. 2343/1995 (Α΄ 211), συγκροτήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 167/1996 (Α΄ 128), διαρθρώνεται σε τέσσερις (4) Διευθύνσεις και ένα Αυτοτελές Τμήμα, υπαγόμενο απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης, ως εξής:

α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

β) Διεύθυνση Οργάνωσης

γ) Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.

δ) Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

ε) Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης

2.- Στην Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού λειτουργεί **Γραφείο Υποστήριξης**, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του, ως εξής **:**

(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης.

(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.
(γ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στην βελτίωση της εξυπηρέτησης των πολιτών.

Άρθρο 11

Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

1. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενική Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού είναι οι παρακάτω**:**
(α) Ο σχεδιασμός, η διαχείριση και η ανάπτυξη συστημάτων διοίκησης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), ώστε να διασφαλίζεται η αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία τους.
(β) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό και η ορθολογική και αποδοτική κατανομή ή ανακατανομή του μεταξύ αυτών.
(γ) Η διαρκής ποιοτική αναβάθμιση του ανθρώπινου δυναμικού και η καλύτερη δυνατή αξιολόγηση, αξιοποίηση και εξέλιξη των υπαλλήλων στην υπηρεσία.
(δ) Ο προσδιορισμός των αναγκών εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε..

3.- Η **Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα και ένα (1) Αυτοτελές Γραφείο, υπαγόμενο στον Προϊστάμενο αυτής, ως εξής **:**

Ι.- α) Τμήμα Α΄- Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού

β) Τμήμα Β΄- Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών

γ) Τμήμα Γ΄- Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού

δ) Τμήμα Δ΄- Δεοντολογίας και Σχέσεων Εργαζομένων

ε) Τμήμα Ε΄- Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης

στ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Ειδικών Θεμάτων

ΙΙ.- Στην Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού λειτουργεί **Γραφείο Πολιτικής, Σχεδιασμού και Προγραμματισμού**, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης και υποστηρίζει αυτόν στην άσκηση του έργου του, ως εξής **:**

(α) Στον πολυετή σχεδιασμό για το ανθρώπινο δυναμικό της Γ.Γ.Δ.Ε., στην αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, στον προγραμματισμό των προσλήψεων και μετατάξεων και στον σχεδιασμό μεθοδολογιών και συστημάτων ορθολογικής κατανομής των ανθρώπινων πόρων, σε συνεργασία με το καθ᾽ ύλην αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

(β) Στην εισήγηση στην Διεύθυνση Οργάνωσης για την ορθολογική κατανομή ή ανακατανομή των οργανικών θέσεων του προσωπικού όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, κατά υπηρεσία και στην αξιοποίηση των ειδικεύσεων που παράγει το εκπαιδευτικό σύστημα.

(γ) Στον σχεδιασμό, σε συνεργασία με το καθ᾽ ύλην αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης, περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., μεθοδολογιών και συστημάτων αξιολόγησης, βαθμολογικής και μισθολογικής εξέλιξης και προαγωγών.

(δ) Στον σχεδιασμό πληροφοριακών συστημάτων υποστήριξης, σε συνεργασία με τα καθ᾽ ύλην αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης και τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε..

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου της, ως ακολούθως **:**

Ι. Τμήμα Α᾽- Μητρώου, Δικαιωμάτων και Υποχρεώσεων Προσωπικού

(α) Η τήρηση και η ενημέρωση του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και η ενημέρωση του Μητρώου Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου με όλα τα απαραίτητα στοιχεία και τις μεταβολές, καθώς και η έκδοση των σχετικών καταστάσεων και δυναμολογίων. Από την παραπάνω ενημέρωση εξαιρούνται τα θέματα αρμοδιότητος του Δ᾽ Τμήματος.

(β) Η τήρηση και η ενημέρωση των προσωπικών μητρώων των υπαλλήλων, σε συνεργασία με όλα τα Τμήματα της Διεύθυνσης και το Αυτοτελές Γραφείο αυτής με όλα τα στοιχεία που αφορούν στην υπηρεσιακή τους κατάσταση.

(γ) Η μέριμνα για **:**

(αα) την έκδοση και ετήσια θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και η θεώρηση αυτών σε κάθε μεταβολή,

(ββ) την ιατρική εξέταση των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. από τους υπηρεσιακούς γιατρούς.

(γγ) την έκδοση υπηρεσιακών ταυτοτήτων στους υπαλλήλους.

(δ) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στις συνθήκες εργασίας του προσωπικού, όπως η χορήγηση των πάσης φύσεως κανονικών, αναρρωτικών και εκπαιδευτικών αδειών, εκτός αυτών που η αρμοδιότητα ανήκει σε άλλα όργανα.

(ε) Η ηλεκτρονική συμπλήρωση του Δελτίου Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης Υπαλλήλου (Δ.Α.Υ.Κ.), ο προέλεγχος και η διαβίβαση στις Διευθύνσεις Συντάξεων των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης των υπαλλήλων.
(στ) Η επικύρωση υπογραφής υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε έγγραφα που υπογράφουν και τα οποία οι ενδιαφερόμενοι πρόκειται να προσκομίσουν στις αρμόδιες αρχές για προξενική θεώρηση ή για την επίθεση σφραγίδας apostille.
(ζ) Η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών και βεβαιώσεων υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων.
(η) Η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά και αποκατάσταση ήδη συνταξιοδοτηθέντων υπαλλήλων, λόγω πλάνης περί τα πραγματικά περιστατικά της συνταξιοδότησης.
(θ) Η εξέταση αιτήσεων για την χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού, εκπαιδευτικού ή άλλου έργου, καθώς και αιτήσεων απονομής ηθικής αμοιβής, επαίνων ή άλλης επιβράβευσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ι) Ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν στις δηλώσεις περιουσιακής κατάστασης του προσωπικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και η αποστολή αυτών στο αρμόδιο όργανο για έλεγχο.
(ια) Ο προγραμματισμός για τα είδη ιματισμού των υπαλλήλων, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε. και η ενημέρωση της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης για την αναγκαιότητα προμήθειας αυτών.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών
(α) Η συνεργασία με το Γραφείο Πολιτικής, Σχεδιασμού και Προγραμματισμού του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για τον πολυετή σχεδιασμό του ανθρώπινου δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε., την αξιολόγηση των αναγκών των υπηρεσιών σε προσωπικό, τον προγραμματισμό των προσλήψεων, την μέριμνα για την ορθολογική κατανομή και ανακατανομή του προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε. και την αποτελεσματική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού αυτής, μέσω της συγκέντρωσης και επεξεργασίας ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων.
(β) Η τήρηση των διαδικασιών για την έγκριση διορισμών ή προσλήψεων (ΑΣΕΠ, ειδικές διατάξεις), μετατάξεων μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε.), καθώς και η έκδοση πράξεων : αα) διορισμών και προσλήψεων, ββ) αποχωρήσεων, κατά οποιονδήποτε τρόπο μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού της Γ.Γ.Δ.Ε. και γγ) μετατάξεων.
(γ) Η μέριμνα για την τοποθέτηση, μετακίνηση, μετάθεση και απόσπαση των υπαλλήλων της Γ.Γ.Δ.Ε.. εντός των υπηρεσιών αυτής.
(δ) Οι αποσπάσεις από ή προς άλλα Υπουργεία ή Φορείς και σε υπηρεσίες του εξωτερικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, καθώς και η στελέχωση του Γραφείου του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων.

III. Τμήμα Γ′ - Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού

(α) Η μέριμνα για την ανάπτυξη περιγραμμάτων περιγραφής θέσεων εργασίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, η αναθεώρηση και τροποποίηση αυτών, η ταξινόμηση των θέσεων εργασίας ανάλογα με τα απαιτούμενα προσόντα, τις λειτουργίες, την ευθύνη και τα αποτελέσματα και η αντιστοίχισή τους σε βαθμούς.

(β) Η ανάπτυξη μεθοδολογιών και κατευθύνσεων για τον σχεδιασμό και την εφαρμογή βαθμολογίου, συστημάτων αξιολόγησης προσωπικού και προαγωγών, καθώς και περιγραφών θέσεων εργασίας.

(γ) Η τήρηση κάθε διαδικασίας για την αξιολόγηση, την βαθμολογική ένταξη και εξέλιξη του προσωπικού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(δ) Η μέριμνα για την επιλογή, τοποθέτηση, μετακίνηση και μετάθεση των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης, Τμήματος και Αυτοτελούς Γραφείου της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ε) Η διαχείριση μισθολογικών θεμάτων, όπως κατάταξη σε μισθολογικά κλιμάκια ή η περικοπή αποδοχών υπαλλήλων για οποιονδήποτε λόγο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

(στ) Η τήρηση των νόμιμων διαδικασιών για την μονιμοποίηση δόκιμων υπαλλήλων, η αναγνώριση προϋπηρεσίας του προσωπικού, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, καθώς και η τήρηση των διαδικασιών για την αναγνώριση συνάφειας μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας.

IV. Τμήμα Δ΄- Δεοντολογίας και Σχέσεων Εργαζομένων

(α) Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Δεοντολογίας.

(β) Η πολιτική, ο καθορισμός και η τήρηση των διαδικασιών για τα πειθαρχικά θέματα, καθώς και η εφαρμογή των διατάξεων του Υπαλληλικού Κώδικα και άλλων ειδικών διατάξεων, που αναφέρονται στην πειθαρχική δίωξη των δημοσίων υπαλλήλων, στο προσωπικό αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(γ) Η τήρηση των απαιτούμενων διαδικασιών για την επαναφορά και αποκατάσταση υπαλλήλων που αθωώνονται σε ό,τι αφορά στην τήρηση της πειθαρχικής διαδικασίας.

(δ) Η επεξεργασία και η αξιολόγηση πορισμάτων προκαταρκτικής έρευνας - Ένορκης Διοικητικής Εξέτασης - Ελέγχου Περιουσιακής Κατάστασης, με την συνακόλουθη τήρηση της κατά νόμο προβλεπόμενης διαδικασίας.

(ε) Η ενημέρωση του Γενικού Επιθεωρητή Δημόσιας Διοίκησης για την πορεία των πειθαρχικών υποθέσεων και η ανταλλαγή πληροφοριών με υπηρεσίες και αρχές σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

(στ) Η ενημέρωση**:**

(αα) του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, με στοιχεία αρμοδιότητας του Τμήματος, τηρουμένης της εμπιστευτικότητας και της ασφάλειας αυτών, καθώς και της προστασίας των προσωπικών δεδομένων,

(ββ) του Μητρώου Μισθοδοτουμένων Ελληνικού Δημοσίου σε περιπτώσεις εκτέλεσης της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης, της αυτοδίκαιης έκπτωσης, της αργίας και της επαναφοράς υπαλλήλων.

(ζ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες αρχές, υπηρεσίες και φορείς για θέματα που αφορούν την προαγωγή των αρχών της δεοντολογίας και της ηθικής και για στην καταπολέμηση της διαφθοράς.

(η) Η συνεργασία με τις ομοσπονδίες και τα πρωτοβάθμια σωματεία εργαζομένων για την προαγωγή των αρχών της δεοντολογίας και της ηθικής και για την καταπολέμηση της διαφθοράς.

(θ) Η τήρηση κάθε παρεπόμενης διαδικασίας που είναι συναφής με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

V. Τμήμα Ε΄- Εκπαίδευσης και Ανάπτυξης

(α) Η ανίχνευση, η ανάλυση και η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών αναγκών των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), σε συνεργασία με τα Τμήματα Β΄ - Πολιτικής, Σχεδιασμού Ανθρώπινων Πόρων και Αξιολόγησης Αναγκών και Γ΄- Σταδιοδρομίας και Εξέλιξης Ανθρώπινου Δυναμικού της ίδιας Διεύθυνσης και με τις Γενικές Διευθύνσεις.

(β) Ο σχεδιασμός, ο προγραμματισμός, η συμμετοχή στην οργάνωση και στην υλοποίηση, καθώς και η παρακολούθηση εκτέλεσης προγραμμάτων, συμπεριλαμβανομένης της μεταπτυχιακής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ σε Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή αλλοδαπής, για την λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της υπηρεσίας.

(γ) Η υποβολή εξαμηνιαίου εκπαιδευτικού προγραμματισμού για έγκριση από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. και η κατάρτιση σχεδίων εκπαίδευσης, η μεταβολή και η επικαιροποίηση αυτού, εφόσον απαιτείται, όπως, λόγω της θέσπισης νέων νομοθετικών ρυθμίσεων ή της ενσωμάτωσης νέων πρακτικών.

(δ) Η συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα και φορείς εκπαίδευσης ή επαγγελματικής κατάρτισης του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή με πρόσωπα αναγνωρισμένου επιστημονικού κύρους, προκειμένου να σχεδιάζεται και να υλοποιείται η διοργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, διαλέξεων και ημερίδων, καθώς και να εκπονούνται μελέτες, να διενεργούνται επιστημονικές έρευνες και να πραγματοποιούνται εκδόσεις, σε θέματα αρμοδιότητας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ε) Η δημιουργία και η τήρηση Μητρώου εκπαιδευτών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε θέματα αρμοδιότητάς της, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις και υπηρεσίες και η έκδοση απόφασης, σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α., με την οποία ορίζεται το διδακτικό προσωπικό των εκπαιδευτικών προγραμμάτων που οργανώνει η Γ.Γ.Δ.Ε., εφόσον δεν ανήκει στο διδακτικό προσωπικό του Ε.Κ.Δ.Δ.Α..

(στ) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της εκπαιδευτικής διαδικασίας και των εκπαιδευτικών προγραμμάτων, ως προς τον βαθμό επίτευξης των στόχων, καθώς και η

αξιολόγηση του βαθμού μεταφοράς της γνώσης στις υπηρεσίες εργασίας των εκπαιδευομένων, η διαπίστωση τυχόν αδυναμιών και η υποβολή προτάσεων για διορθωτικές παρεμβάσεις.

(ζ) Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για την εκπροσώπισή της σε εκπαιδευτικές δράσεις της Ε.Ε. ή άλλων διεθνών φορέων.

(η) Ο συντονισμός των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. για την διαχείριση των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων «Τελωνεία 2013-2020», «FISCALIS EXCISE» και «FISCALIS 2008-2013», καθώς και κάθε άλλου ευρωπαϊκού προγράμματος, που αφορά στην εκπαίδευση και η συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο της Διεύθυνσης για την μετακίνηση των υπαλλήλων στο εξωτερικό, στα πλαίσια των προγραμμάτων αυτών και ο ετήσιος οικονομικός απολογισμός τους.

(θ) Η επιμέλεια οργάνωσης και λειτουργίας βιβλιοθήκης στην Κεντρική Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε., σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, η μέριμνα για τον εφοδιασμό αυτής με τα απαραίτητα βιβλία και έντυπα της ημεδαπής και αλλοδαπής, καθώς και με οπτικοακουστικό υλικό, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις και υπηρεσίες και με ημεδαπές και αλλοδαπές βιβλιοθήκες και Κέντρα τεκμηρίωσης.

VI. Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης Ειδικών Θεμάτων

(α) Η μέριμνα για την μετακίνηση εκτός έδρας υπαλλήλων για υπηρεσία ή εκπαιδευτικούς σκοπούς στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό.

(β) Η μέριμνα για**:**

(αα) την λειτουργία των Γραφείων Γραμματείας των οικείων Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων και

(ββ) τις διαδικαστικές ενέργειες για την εκλογή αιρετών εκπροσώπων των υπαλλήλων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης για την συμμετοχή τους στο οικείο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Οργάνωσης

1. Η Διεύθυνση Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Οργάνωσης είναι οι κατωτέρω **:**

(α) Η αποτελεσματική διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδιασμού αυτής, προκειμένου να προσαρμόζονται στις υφιστάμενες συνθήκες και εξελίξεις της φορολογικής και τελωνειακής διοίκησης, καθώς και εν γένει της δημόσιας διοίκησης στο εγχώριο, ευρωπαϊκό και διεθνές περιβάλλον.

(β) Η βελτίωση των σχέσεων των πολιτών με τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., για την αποδοχή των δράσεων αυτής και την δημιουργία σχέσεως εμπιστοσύνης για την ανάπτυξη συνείδησης εκούσιας συμμόρφωσης εκ μέρους τους.

(γ) Η βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., σε συνεργασία με τις οργανικές μονάδες των Γενικών Διευθύνσεων και τις Αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτής.
(δ) Η σύσταση και η συγκρότηση συλλογικών οργάνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ο ορισμός των μελών αυτών και η υπόδειξη εκπροσώπων σε συλλογικά όργανα άλλων Υπουργείων και Φορέων.

3.- Η **Διεύθυνση Οργάνωσης** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης
β) Τμήμα Β΄ - Συλλογικών Οργάνων
γ) Τμήμα Γ΄ - Ανάλυσης Πολιτικής της Παραγωγικότητας
δ) Τμήμα Δ΄ - Υποθέσεων Πολιτών

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι**:**
I. Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης
(α) Η μελέτη, η εισήγηση και η προώθηση σχετικών νομοθετικών ή κανονιστικών ρυθμίσεων για την διοικητική οργάνωση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αναδιοργάνωση, όπως, η σύσταση, η συγχώνευση, η κατάργηση, η αναστολή λειτουργίας αυτών.
(β) Η μελέτη και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. σε θέσεις προσωπικού και **:**
(αα) η σύσταση ή η ανακατανομή κλάδων και ειδικοτήτων προσωπικού κάθε κατηγορίας, ειδικότητας ή νομικής σχέσης, ο καθορισμός των τυπικών προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε αυτούς και η αξιοποίηση των ειδικοτήτων και ειδικεύσεων που παράγει το εκπαιδευτικό σύστημα και
(ββ) η ορθολογική κατανομή και ανακατανομή των οργανικών θέσεων όλων των κλάδων και ειδικοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε. στις Κεντρικές, Ειδικές Αποκεντρωμένες και Περιφερειακές Υπηρεσίες, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού και με συνεκτίμηση των εισηγήσεων των Γενικών Διευθύνσεων και υπηρεσιών.
(γ) Η μελέτη, η εισήγηση, η κατανομή και η ανακατανομή της κατά τόπον ή της καθ’ ύλην αρμοδιότητας των Ειδικών Αποκεντρωμένων και των Περιφερειακών υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..
(δ) Η μέριμνα για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών στον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε. και στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Υποδιευθύνσεων, Τμημάτων, Αυτοτελών Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Γενικού Γραμματέα σε υφιστάμενα όργανα.
(ε) Η επιμέλεια για την σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και η περιγραφή και η ανάλυση καθηκόντων του προσωπικού αυτών, σε συνεργασία με τις Γενικές Διευθύνσεις και υπηρεσίες αυτής.

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Συλλογικών Οργάνων

(α) Η σύσταση, η συγκρότηση και η ανασυγκρότηση συλλογικών οργάνων (Υπηρεσιακών και Πειθαρχικών Συμβουλίων, Επιτροπών, Συμβουλίων, Ομάδων Διοίκησης ή Διαχείρισης Έργου ή Ομάδων Έργου ή Εργασίας) αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., ύστερα από πρόταση των κατ΄ αντικείμενο αρμόδιων Διευθύνσεων, καθώς και η ανασυγκρότηση των συλλογικών οργάνων, για τα οποία η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί από τον Υπουργό Οικονομικών στους Γενικούς Γραμματείς των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων, κατά το μέρος που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Η έκδοση αποφάσεων ορισμού μελών των επιτροπών, συμβουλίων, ομάδων έργου ή εργασίας και εν γένει των συλλογικών οργάνων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Η εισήγηση για την υπόδειξη εκπροσώπων της Γ.Γ.Δ.Ε. σε Διοικητικά Συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας ή ομάδες έργου και εν γένει σε συλλογικά όργανα υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών και άλλων Υπουργείων, Νομικών Προσώπων και Οργανισμών.

(δ) Η τήρηση, η ενημέρωση και η αξιοποίηση ηλεκτρονικού μητρώου συλλογικών οργάνων, νομοθετικών διατάξεων, στατιστικών στοιχείων και κάθε άλλου απαραίτητου στοιχείου.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄ - Ανάλυσης Πολιτικής της Παραγωγικότητας

(α) Οι μετρήσεις των διοικητικών επιβαρύνσεων σε στοχευμένες ρυθμίσεις και διαδικασίες, με κριτήριο το κόστος και την πολυπλοκότητά τους και η εισήγηση για την βελτίωσή τους, με στόχο την παραγωγικότερη λειτουργία των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Η παρακολούθηση των σύγχρονων διοικητικών μεθόδων μέτρησης και βελτίωσης της παραγωγικότητας, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση των βέλτιστων πρακτικών και η συνεργασία με εγχώριους και διεθνείς φορείς, για την ανταλλαγή απόψεων και στοιχείων, αναφορικά με την βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών.

(γ) Η μελέτη και η εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση μεθόδων εργασίας που συμβάλλουν στην βελτίωση της παραγωγικότητας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως, η μέτρηση της εργασίας, η επιχειρησιακή έρευνα, η ανάλυση κόστους οφέλους, καθώς και μεθόδων εργονομίας.

(δ) Η μελέτη, η αξιολόγηση και η αξιοποίηση εκθέσεων και πεπραγμένων των κατ΄ αντικείμενο αρμόδιων υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., η υποβολή προτάσεων για την βελτίωση της παραγωγικότητας και η παρακολούθηση εφαρμογής των προτεινόμενων μέτρων.

(ε) Η παρακολούθηση των αλλαγών που επέρχονται στο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της Γ.Γ.Δ.Ε., οι οποίες επηρεάζουν θετικά ή αρνητικά την παραγωγικότητά της και η υποβολή σχετικών προτάσεων στο Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Οργάνωσης της Διεύθυνσης.

(στ) Η εξέταση των περιπτώσεων κατά τις οποίες διαπιστώνεται δυσλειτουργία κατά την παροχή υπηρεσιών, η ανάληψη ενεργειών και η υποβολή προτάσεων, για την επίλυσή τους.

(ζ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διαδικασιών εκκαθάρισης των αρχείων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.

(η) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

IV. Τμήμα Δ΄ – Υποθέσεων Πολιτών

(α) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων και η παροχή γενικών κατευθύνσεων που αφορούν στην βελτίωση της λειτουργίας των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., ως προς την ορθή εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και εν γένει των γενικότερων διατάξεων που αφορούν στην Δημόσια Διοίκηση και, στα πλαίσια αυτά **:**

(αα) ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, που εκδίδονται από τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ββ) η συνεχής παρακολούθηση της εφαρμογής της αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών από τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γγ) η επιμέλεια για την σύνταξη και την έκδοση πληροφοριακών και ενημερωτικών εντύπων, με θέματα αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε., για χρήση εκ μέρους των υπαλλήλων και των πολιτών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και τις άλλες κατ' αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες και η μέριμνα για την ανάρτησή τους στην οικεία ιστοσελίδα.

(β) Η μελέτη και η επιλογή θεμάτων, για τα οποία παρατηρείται αυξημένο ενδιαφέρον των πολιτών, η συγκέντρωση των πληροφοριών και η παροχή των λύσεων, επεξηγήσεων ή του πληροφοριακού υλικού στους πολίτες, μέσω του διαδικτυακού τόπου ή του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή με έγγραφη ή τηλεφωνική επικοινωνία.

(γ) Η διαχείριση παραπόνων και υποδείξεων πολιτών, για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η αξιοποίησή τους, η υποβολή προτάσεων και η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την επίλυση των προβλημάτων που προκύπτουν στην εξυπηρέτηση των πολιτών, η διαμεσολάβηση σε περιπτώσεις κακοδιοίκησης και δυσλειτουργίας υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων για την εξάλειψη των φαινομένων αυτών.

(δ) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, καθώς και με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε., για θέματα που αφορούν στην εξυπηρέτηση των πολιτών.

(ε) Η υποβολή προτάσεων για την διενέργεια ερευνών αγοράς, για την μέτρηση της ικανοποίησης των πολιτών από την λειτουργία των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στ) Ο καθορισμός των ωρών εισόδου του κοινού στις υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. και η αντιμετώπιση των προβλημάτων, που προκύπτουν στις περιπτώσεις μη λειτουργίας αυτών, λόγω έκτακτων αναγκών ή ανωτέρας βίας.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.

1.- Η Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (e- εφαρμογές), η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), μετονομάζεται σε

Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε., μεταφέρεται και υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού και ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. είναι οι κάτωθι:

(α) Η διαρκής υποστήριξη των στρατηγικών σχεδιασμών και στόχων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, μέσω ανάπτυξης και ορθολογικής αξιοποίησης Πληροφοριακών Συστημάτων, καθώς και η χάραξη Στρατηγικού Σχεδίου ένταξης καινοτόμων Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών για την βελτίωση των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Η δημιουργία νέων εφαρμογών και η ενσωμάτωση των απαιτούμενων από την νομοθεσία αλλαγών σε υπάρχοντα πληροφοριακά συστήματα και ηλεκτρονικές υπηρεσίες, που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Η συνεχής αναβάθμιση των ηλεκτρονικών υπηρεσιών προς τον πολίτη, τις επιχειρήσεις και την Δημόσια Διοίκηση για την διευκόλυνση των συναλλαγών, την μείωση της γραφειοκρατίας, την απλούστευση των διαδικασιών και την επίτευξη φορολογικής δικαιοσύνης και διαφάνειας.

(δ) Η αξιόπιστη διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Γ.Γ.Δ.Ε., η στατιστική επεξεργασία τους, καθώς και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων επεξεργασίας.

(ε) Η υποστήριξη του ελεγκτικού μηχανισμού, μέσω πληροφοριακών συστημάτων και διασταυρώσεων στοιχείων φορολογικού και τελωνειακού αντικειμένου.

(στ) Η αυτοματοποίηση των επιχειρησιακών διαδικασιών των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., για την αναβάθμιση της επιχειρησιακής της ικανότητας μέσω της ηλεκτρονικής παραγωγής και επεξεργασίας διοικητικής πληροφόρησης.

3.- Η **Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε.** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως εξής:

(α) Τμήμα Α΄- Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος – Ακινήτων - Οχημάτων και Διαχείρισης Περιουσιολογίου

(β) Τμήμα Β΄- Εφαρμογών Φ.Π.Α. –Δικαστικού-Εσόδων και Ειδικών Φορολογιών

(γ) Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Εφαρμογών

(δ) Τμήμα Δ΄- Εφαρμογών Ελέγχου, Διοικητικής Πληροφόρησης και Υποστήριξης.

(ε) Τμήμα Ε΄- Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων Λογισμικού και Δημιουργίας Προτύπων

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

Ι. Τμήμα Α΄- Εφαρμογών Φορολογίας Εισοδήματος – Ακινήτων - Οχημάτων και Διαχείρισης Περιουσιολογίου

(α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:

(αα) την υποβολή και παραλαβή των δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος φυσικών και νομικών προσώπων και παρακρατούμενων φόρων, την εκκαθάριση, την βεβαίωση, την είσπραξη και την μετελεγκτική διαδικασία φορολογίας εισοδήματος.
(ββ) την υποβολή και παραλαβή δηλώσεων στοιχείων ακινήτων και βεβαίωσης των φόρων κεφαλαίου (μεταβιβάσεις ακινήτων, κληρονομιές, δωρεές, ακίνητη περιουσία, γονικές παροχές) και αντικειμενικού προσδιορισμού αξίας ακινήτων.
(γγ) την βεβαίωση και την είσπραξη τελών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και εν γένει οχημάτων.
(δδ) την αποτύπωση και συγκέντρωση περιουσιακών στοιχείων (όπως ακινήτων, αυτοκινήτων, σκαφών, εναέριων μέσων μεταφοράς).
(εε) την συγκρότηση και την παρακολούθηση Περιουσιολογίου (Μητρώου Περιουσιακής Κατάστασης).
(β) Η υποστήριξη της παρακολούθησης των αποτελεσμάτων της Οικονομικής/Δημοσιονομικής Πολιτικής, με την έκδοση πάγιων στατιστικών στοιχείων και άλλων οικονομικών πληροφοριών.
(γ) Η προσομοίωση στοχευόμενων σεναρίων και η διασταύρωση στοιχείων των ανωτέρω εφαρμογών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
(δ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Εφαρμογών Φ.Π.Α. –Δικαστικού-Εσόδων και Ειδικών Φορολογιών

(α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:
(αα) την υποβολή και την παραλαβή των δηλώσεων Φ.Π.Α., ανακεφαλαιωτικών πινάκων ενδοκοινοτικών συναλλαγών, την εκκαθάριση, την βεβαίωση και την είσπραξη Φ.Π.Α. και άλλων ειδικών και έμμεσων φόρων,
(ββ) την υποστήριξη επιτελούμενων διαδικασιών των Δ.Ο.Υ. σε θέματα Εσόδων - Εξόδων, Δικαστικού, Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.), Μητρώου και Πρωτοκόλλου.
(γγ) την έκδοση φορολογικής ενημερότητας και την διαχείριση βεβαιωμένων οφειλών,
(δδ) την υποβολή και επεξεργασία αιτήσεων ρύθμισης ληξιπρόθεσμων χρεών.
(β) Η στατιστική παρακολούθηση, αυτόματα, αναλυτικά και συγκεντρωτικά πρωτογενών στοιχείων εσόδων, όπως εισπράξεων, πορείας χρεών και ληξιπροθέσμων οφειλών.
(γ) Η διασταύρωση στοιχείων των ανωτέρω εφαρμογών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Εφαρμογών

(α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με:
(αα) τον υπολογισμό δασμών και φόρων,
(ββ) την παρακολούθηση κύκλου ζωής τελωνειακών παραστατικών,

(γγ) την ταμειακή διαχείριση, την ανάλυση κινδύνου και τα θέματα δικαστικού,
(δδ) την διαχείριση προϊόντων Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.),
(εε) την διαχείριση αδειών – εγκρίσεων και λοιπών τελωνειακών διαδικασιών.
(β) Η σύνταξη εκθέσεων στατιστικών αναφορών και ελέγχων – διασταυρώσεων.

IV. Τμήμα Δ΄- Εφαρμογών Ελέγχου, Διοικητικής Πληροφόρησης και Υποστήριξης
(α) Η ανάπτυξη, η συντήρηση και η επικαιροποίηση μηχανογραφικών εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών που σχετίζονται με**:**
(αα) τις αυτοματοποιημένες ελεγκτικές διαδικασίες και διασταυρώσεις για την επιλογή των ελεγχομένων υποθέσεων, μέσω διαδικασιών ανάλυσης κινδύνου και τις αυτοματοποιημένες ροές εργασιών σε όλα τα στάδια διενέργειας ελέγχου,
(ββ) την διαχείριση των ανθρώπινων και φυσικών ελεγκτικών πόρων, καθώς και με την διαχείριση Πληροφοριακών Δελτίων,
(γγ) το σύστημα διοικητικής πληροφόρησης και την παραγωγή στατιστικών αναφορών – ελέγχων,
(δδ) γενικά θέματα, που δεν περιλαμβάνονται στις αρμοδιότητες των άλλων Τμημάτων της Διεύθυνσης, όπως σε θέματα των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ..
(β) Η εξαγωγή στατιστικών στοιχείων, δεικτών μέτρησης απόδοσης, προσομοίωσης σεναρίων.

V. Τμήμα Ε΄-Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Συστημάτων Λογισμικού και Δημιουργίας Προτύπων.
(α) Η ανάλυση απαιτήσεων, ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και ο έλεγχος πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών, ηλεκτρονικών υπηρεσιών και λοιπών συστημάτων λογισμικού συναφών με το αντικείμενο της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης ή των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων ή εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών.
(β) Η υιοθέτηση, η ανάπτυξη και η τήρηση προτύπων ανάλυσης απαιτήσεων, σχεδιασμού, υλοποίησης, τεκμηρίωσης και ελέγχου πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών, ηλεκτρονικών υπηρεσιών και λοιπών συστημάτων λογισμικού.
(γ) Η ολοκλήρωση συστημάτων λογισμικού και η επίβλεψη δοκιμών ελέγχου, οι οποίες πραγματοποιούνται σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης ή των Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών.
(δ) Ο καθορισμός των προτύπων ανάπτυξης και συντήρησης των εφαρμογών και η τυποποίηση λειτουργίας στους Η/Υ.

5.- Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Διεύθυνσης ανήκουν**:**

(α) Η μελέτη της εφαρμογής ή της ηλεκτρονικής υπηρεσίας, που πρόκειται να αναπτυχθεί, η ανάλυση και ο προσδιορισμός των απαιτήσεων, σε πληροφορίες, διαλειτουργικότητα και τεχνικό εξοπλισμό.

(β) Η σύνταξη προδιαγραφών, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε. και τις υπηρεσίες της Γ.Γ.Π.Σ., στις περιπτώσεις που απαιτείται, για τις ανάγκες προκήρυξης έργων πληροφορικής σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού ή στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

(γ) Η συλλογή στοιχείων – πληροφοριών από τρίτα πρόσωπα όπως χρηματοπιστωτικά ιδρύματα σε συνέχεια αποφάσεων της φορολογικής διοίκησης, καθώς και η χορήγηση στοιχείων σε αρμόδιες υπηρεσίες και τρίτους, όπου ααιτείται και δεν καλύπτεται συναρμοδίως.

(δ) Η εκπόνηση των χρονοδιαγραμμάτων ροής των εργασιών.

(ε) Η στατιστική παρακολούθηση και επεξεργασία των στοιχείων, που προκύπτουν από την διάθεση χρόνου και μέσων, για την λειτουργία των εφαρμογών, με σκοπό την κοστολόγησή τους.

(στ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε. για θέματα νέων απαιτήσεων ή επικαιροποίησης εφαρμογών, ελέγχων αποδοχών, ιεράρχησης και προτεραιοποίησης παντός είδους αιτημάτων.

(ζ) Η σύνταξη, σε συνεργασία με τις Επιχειρησιακές Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε. ή τρίτους φορείς, όπου απαιτείται, εγκυκλίων και αποφάσεων, που αφορούν σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(η) Η συνεργασία με εξωτερικούς αναδόχους, στο πλαίσιο υλοποίησης έργων πληροφορικής, για τις ανάγκες μεταφοράς τεχνογνωσίας ή /και της παρακολούθησης και του ελέγχου του παραγόμενου αποτελέσματος ή/ και για την συνανάπτυξη εφαρμογών και πληροφοριακών συστημάτων, όπου απαιτείται.

(θ) Η αξιολόγηση της λειτουργίας πληροφοριακών συστημάτων, μηχανογραφημένων εφαρμογών και ηλεκτρονικών υπηρεσιών και η υποβολή προτάσεων βελτίωσης στην Γ.Γ.Δ.Ε.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών

1.- Η Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικά Συναλλασσομένων (e- υπηρεσίες), η οποία υπάγεται απευθείας στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), μετονομάζεται σε Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, μεταφέρεται και υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού και ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Η εποπτεία, η δημιουργία προτύπων και η καταγραφή των διενεργούμενων ηλεκτρονικών συναλλαγών.

(β) Η διαχείριση των ιστοτόπων αρμοδιότητας της Γ.Γ.Δ.Ε..

-(γ) Η συντήρηση και η διαχείριση ηλεκτρονικού Γενικού Μητρώου φορολογουμένων.

(δ) Ο συντονισμός δράσεων και η έκδοση προτύπων διαλειτουργικότητας δεδομένων που ανταλλάσσονται με φορείς ή και υπηρεσίες, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου.

(ε) Η ψηφιοποίηση δεδομένων των Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., μέσω συστημάτων εισαγωγής και καταγραφής δεδομένων.

(στ) Η παροχή υποστήριξης στους συναλλασσομένους με την Γ.Γ.Δ.Ε., μέσω σύγχρονων μεθόδων επικοινωνίας σε θέματα χρήσης των παρεχόμενων υπηρεσιών.

3.- Η **Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**

α) Τμήμα Α΄- Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικών Συναλλαγών

β) Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Συναλλασσομένων και Ενίσχυσης Συναλλαγών

γ) Τμήμα Γ΄ - Γενικού Μητρώου και Διεπαφών με φορείς – υπηρεσίες

δ) Τμήμα Δ΄- Ηλεκτρονικών Ταμειακών Μηχανών

ε) Τμήμα Ε΄- Καταχώρισης και Ελέγχου Δεδομένων.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κάτωθι**:**

Ι. Τμήμα Α΄- Διαχείρισης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικών Συναλλαγών

(α) Η διαχείριση πιστοποίησης χρηστών ηλεκτρονικών υπηρεσιών.

(β) Η μέριμνα για την ουσιαστική και απόλυτη ταυτοποίηση του μητρώου χρηστών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών με το γενικό μητρώο.

(γ) Η εκτέλεση διαδικασιών ενημέρωσης και ροής των δεδομένων προς την κεντρική βάση.

(δ) Η μελέτη των σύγχρονων και διαδεδομένων μεθοδολογιών και τεχνολογιών πιστοποίησης και η εξασφάλιση συμβατότητας με εθνικά και διεθνή πρότυπα.

(ε) Η διαχείριση λογαριασμών κοινωνικής δικτύωσης και η διαχείριση του περιεχομένου, η γενική εποπτεία, η φροντίδα και η έγκαιρη ενημέρωση των διαδικτυακών τόπων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στ) Η παρακολούθηση της ευρωπαϊκής και της διεθνούς νομοθεσίας για την αξιοποίηση της διαθέσιμης εμπειρίας, η εναρμόνιση και η παραγωγή αντίστοιχων εθνικών κανονιστικών διατάξεων για την διασφάλιση των ηλεκτρονικών συναλλαγών.

(ζ) Η χρήση κατάλληλων ηλεκτρονικών μέσων και συστημάτων, για την αποτελεσματικότερη καταγραφή και παρακολούθηση των συναλλαγών που σχετίζονται με την εκπλήρωση φορολογικών υποχρεώσεων.

II. Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Συναλλασσομένων και Ενίσχυσης Συναλλαγών

(α) Η άμεση και η συνεχής εξυπηρέτηση των πολιτών μέσω σύγχρονων μεθόδων ηλεκτρονικής επικοινωνίας.

(β) Η ενημέρωση χρηστών σε σχέση με τεχνικά θέματα κατά την χρήση των πληροφοριακών συστημάτων της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Η υποδοχή παραπόνων των χρηστών σε θέματα προσβάσεων στις ηλεκτρονικές εφαρμογές και οι ενέργειες για την αντιμετώπισή τους.

(δ) Η παρακολούθηση του χρόνου απόκρισης στα ερωτήματα των χρηστών των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Γ.Γ.Δ.Ε. και λοιπών στατιστικών στοιχείων-δεδομένων καλής λειτουργίας και εξυπηρέτησης καθώς και οι εισηγήσεις για την βελτίωσή τους.

(ε) Η οργάνωση τηλεφωνικού κέντρου εξυπηρέτησης, η εκπόνηση εισηγήσεων και η εύρεση λύσεων για την ομαλή λειτουργία αυτού και την εξυπηρέτηση των χρηστών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών.

III. Τμήμα Γ΄- Γενικού Μητρώου και Διεπαφών με φορείς – υπηρεσίες

(α) Η διαχείριση Ενιαίου Μητρώου χρηστών, εσωτερικών και εξωτερικών, των πληροφοριακών συστημάτων της φορολογικής και της τελωνειακής διοίκησης.

(β) Η παροχή υπηρεσιών διαλειτουργικότητας των πληροφοριακών συστημάτων που διαχειρίζεται η Γ.Γ.Δ.Ε., είτε αυτή αφορά σε διαλειτουργικότητα με συστήματα άλλων φορέων, είτε σε αλληλεπίδραση των ίδιων των συστημάτων.

(γ) Η εφαρμογή πλαισίων, εργαλείων γενικής εφαρμογής και κοινών υπηρεσιών, προκειμένου να εξασφαλίσουν την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των αλληλεπιδράσεων μεταξύ των δημόσιων υπηρεσιών και την ταυτόχρονη μείωση του διοικητικού κόστους και του φόρτου εργασίας.

(δ) Η ανάληψη δράσεων για **:**

(αα) την προώθηση της διαλειτουργικότητας και της διασυνδεσιμότητας,

(ββ) τον εντοπισμό, την δόμηση και την δημοσιοποίηση ανοικτών δεδομένων που τηρούνται στην Γ.Γ.Δ.Ε..

(ε) Η υποδοχή και η εξυπηρέτηση περιοδικών και έκτακτων τυποποιημένων αιτημάτων εσωτερικών και εξωτερικών φορέων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης, για την παροχή στατιστικών ή άλλων στοιχείων που φυλάσσονται στα πληροφοριακά συστήματα της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στ) Η συνεργασία με τους αιτούμενους φορείς, με σκοπό τον ακριβή προσδιορισμό του αιτήματος, την λήψη της απόφασης για ικανοποίηση ή όχι αυτού, λόγω απορρήτου και την κοστολόγηση και χρέωση των υπηρεσιών, σε περίπτωση που αυτές παρέχονται με αμοιβή, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

IV. Τμήμα Δ΄- Ηλεκτρονικών Ταμειακών Μηχανών

(α) Η έγκριση λογισμικού και υλικού hardware των νέων Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών (Φ.Η.Μ.) κατόπιν επιθεώρησής τους.

(β) Η διαχείριση πιστοποιητικών της διαδικασίας έγκρισης.

(γ) Η παρακολούθηση και η συνεργασία με τους εξουσιοδοτημένους φορείς, που ενεργούν έλεγχο πιστότητας των προς έγκριση Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών και συστημάτων, καθώς και αυτών που έχουν διατεθεί στην αγορά.

(δ) Η λήψη μέτρων ασφαλείας κατά των παραβιάσεων των ταμειακών μηχανών.

(ε) Η επίβλεψη της έκδοσης αδειών για το λογισμικό και τα μηχανήματα.

(στ) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών Φορολογικών Ηλεκτρονικών Μηχανισμών (Φ.Η.Μ.) για όσο υφίστανται ως μέσο διασφάλισης συναλλαγών.

(ζ) Η σύνταξη εγκυκλίων και υπουργικών αποφάσεων σχετικά με τη λειτουργία των Φ.Η.Μ. και των τεχνικών υποχρεώσεων των χρηστών τους.

(η) Η επίβλεψη των εξουσιοδοτημένων διανομέων Τεχνικών.

(θ) Η εκτέλεση τυποποιημένων διασταυρώσεων επί δεδομένων, είτε αναλυτικών που αποστέλλουν οι Φ.Η.Μ., είτε συγκεντρωτικών που υποβάλλουν ηλεκτρονικά οι επιτηδευματίες και η διάθεσή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(ι) Η λειτουργία Help desk εξειδικευμένων απαντήσεων τηλεφωνημάτων, ηλεκτρονικών μηνυμάτων και εγγράφων.

V. Τμήμα Ε΄- Καταχώρησης και Ελέγχου Δεδομένων

(α) Ο έλεγχος των προς εισαγωγή στοιχείων και η ταξινόμηση σύμφωνα με τις οδηγίες κάθε εφαρμογής και η προώθησή τους προς ψηφιοποίηση.

(β) Ο προγραμματισμός των εργασιών και η παρακολούθηση της τήρησης του χρονοδιαγράμματος.

(γ) Η εισαγωγή στοιχείων στα μαγνητικά μέσα και η επαλήθευσή τους, όπου απαιτείται, καθώς και η χορήγηση των απαραίτητων οδηγιών στο προσωπικό, σύμφωνα με προκαθορισμένα πρότυπα και τις ιδιαιτερότητες του κατά περίπτωση αντικειμένου.

(δ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων και η μέτρηση της απόδοσης, καθώς και ο έλεγχος της διαθεσιμότητας των μηχανών εισαγωγής πληροφοριών. Η καταχώρηση χειρόγραφων πληρωμών τελών κυκλοφορίας οχημάτων.

(ε) Η ανίχνευση δεδομένων (data tracking).

(στ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 15

Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης

Στην Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού συστήνεται Τμήμα, με τίτλο «Αυτοτελές Τμήμα Διοίκησης», το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο αυτής, του οποίου οι αρμοδιότητες κατανέμονται στα Γραφεία του, ως εξής **:**

Α.- Γραφείο Α΄ - Λειτουργικής Μέριμνας

(α) Η διαχείριση (προμήθεια – αποθήκευση – διανομή) των πάσης φύσεως υλικών της αποθήκης και του πάγιου εξοπλισμού των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), η οργάνωση των αποθηκών και η τήρηση και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος παγίων (μητρώου παγίων) και αποθηκών.

(β) Η χρεοπίστωση του υλικού που διαχειρίζεται κάθε υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε. σε υπαλλήλους.

(γ) Η μέριμνα για **:**

(αα) την ομαλή λειτουργία των κτιρίων στέγασης και των εγκαταστάσεων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως για την ορθολογική κατανομή των εργασιακών χώρων, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, την ασφάλεια των κτιρίων, την καθαριότητα και την υποδοχή και

(ββ) την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου της Γ.Γ.Δ.Ε..

(δ) Η κατανομή των μεταφορικών μέσων στις Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., οι ενέργειες για την χορήγηση άδειας οδήγησης αυτών, όπου απαιτείται, η παρακολούθηση της κίνησης των οχημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας αυτής και η επιμέλεια για την συντήρησή τους.

(ε) Ο συντονισμός των ενεργειών για θέματα διοικητικής φύσης, γενικού ενδιαφέροντος και κάθε άλλου θέματος που δεν κατονομάζεται ρητά, είναι συναφές προς τις ανωτέρω αρμοδιότητες και δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλης υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε..

Β.- Γραφείο Β΄- Γραμματειακής Υποστήριξης

(α) Η διαχείριση της εισερχόμενης και εξερχόμενης κοινής και εμπιστευτικής αλληλογραφίας , όπως, πρωτοκόλληση, διανομή, διεκπεραίωση και αποστολή εγγράφων, αρμοδιότητας της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γ.Γ.Δ.Ε., κατά το μέρος που δεν υπάγονται στην αρμοδιότητα άλλης οργανικής μονάδας.

(β) Η ηλεκτρονική και η φυσική διακίνηση των εγγράφων και η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και των εγκυκλίων.

(γ) Η μέριμνα για την δημοσίευση προεδρικών διαταγμάτων και κανονιστικών πράξεων.

(δ) Η τήρηση αρχείου εγγράφων, εγκυκλίων, σχετικών βιβλίων και φακέλων, κατά Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε., καθώς και ειδικών αρχείων.

(ε) Η οργάνωση, η διαφύλαξη και η διαχείριση του γενικού αρχείου της Γ.Γ.Δ.Ε..

(στ) Η τήρηση αρχείου φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

(ζ) Η μέριμνα για την μετάφραση στην ελληνική, ξενόγλωσσων κειμένων και αντίστροφα, μελετών, συγγραμμάτων και εγχειριδίων των υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(η) Η παραλαβή δικογράφων από δικαστικούς επιμελητές, ο χαρακτηρισμός και η διαβίβαση αυτών, αρμοδίως.
(θ) Η αναπαραγωγή και η αποστολή εγκυκλίων και εντύπου υλικού.
(ι) ο καθορισμός του ωραρίου των υπηρεσιών και η παρακολούθηση της τήρησης αυτού.
(ια) Η υποβολή αιτημάτων για την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε. και απασχόλησής τους κατά τις αργίες και λοιπές εξαιρέσιμες ημέρες, για την έγκριση των δαπανών μετακινήσεων προσωπικού, καθώς και για τον καθορισμό αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

Άρθρο 16

ΙΙ. Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης

1.- Η Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), στην οποία συγχωνεύθηκαν οι Γενικές Διευθύνσεις Φορολογίας και Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων της ίδιας Γενικής Γραμματείας, με την περίπτωση α΄ της υποπαραγράφου 1 της παραγράφου Ε΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4254/2014 (Α΄85), διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής**:**

α) Διευθύνσεις Κεντρικής Υπηρεσίας**:**
(αα) Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών
(ββ) Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης
(γγ) Διεύθυνση Ελέγχων
(δδ) Διεύθυνση Εισπράξεων
(εε) Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας
(στστ) Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού

β) Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες
(αα) Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης
(ββ) Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)
(γγ) Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)
(δδ) Τέσσερις (4) Φορολογικές Περιφέρειες, επιπέδου Διεύθυνσης, υπαγόμενες απευθείας στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης.

γ) Περιφερειακές Υπηρεσίες
Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.).

2.- Στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης λειτουργεί **Γραφείο Υποστήριξης**, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής **:**
(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε..
(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εκπαίδευσης προσωπικού και αναδιοργάνωσης των δομών της Γενικής Διεύθυνσης.
(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών και στην παροχή φορολογικών υπηρεσιών.

1.- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 17

Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών

1.- Συστήνεται Υπηρεσία, με τίτλο «Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών», η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών είναι οι ακόλουθοι **:**
(α) Η συνεχής αναβάθμιση υπηρεσιών, εντύπων και ηλεκτρονικών φορμών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).
(β) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης, η βελτίωση της επικοινωνίας με τους φορολογουμένους και της εξυπηρέτησης αυτών σε φορολογικά θέματα.
(γ) Η ανάλυση των αναγκών και των πληροφοριακών στοιχείων μητρώου, με στόχο την απλούστευση των διαδικασιών και την ορθή απεικόνιση των δεδομένων του μητρώου φορολογουμένων.
(δ) Η ιεράρχηση και η ομαδοποίηση των απαιτήσεων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης σε δεδομένα, με στόχο την ταχύτερη και πληρέστερη ικανοποίηση των αναγκών αυτών.
(ε) Η ευθύνη για την παρακολούθηση των Περιφερειακών Υπηρεσιών, όσον αφορά στην έγκαιρη εκπλήρωση των υποχρεώσεών τους, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
(στ) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3.- Η **Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών** διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση, με τέσσερα (4) Τμήματα και σε δύο (2) Αυτοτελή Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω:

Α. Υποδιεύθυνση Εσωτερικής Υποστήριξης

α) Τμήμα Α΄- Ηλεκτρονικής Δ.Ο.Υ. και Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ.

β) Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων

γ) Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου

δ) Τμήμα Δ΄- Στατιστικής και Δεδομένων

Β. Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

α) Αυτοτελές Τμήμα Ε΄- Παροχής Υπηρεσιών Φορολογουμένων

β) Αυτοτελές Τμήμα ΣΤ΄- Μητρώου και Εγγραφής Φορολογουμένων

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ της Υποδιεύθυνσης και των Αυτοτελών Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

Α. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ι. Τμήμα Α΄- Ηλεκτρονικής Δ.Ο.Υ. και Υποστήριξης των Δ.Ο.Υ.

(α) Η μελέτη και η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων των εφαρμογών των ηλεκτρονικών υπηρεσιών, που αφορούν στις Δ.Ο.Υ. και η εισήγηση για την ανάπτυξη νέων, την βελτίωση των υφιστάμενων, καθώς και την υποστήριξη αυτών, αντίστοιχα.

(β) Η λειτουργία Ηλεκτρονικής Δ.Ο.Υ., μέσω της οποίας ο φορολογούμενος θα προβαίνει σε συναλλαγές με την Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Ο καθορισμός και η έγκριση του περιεχομένου του θεματικού δικτυακού τόπου (ιστότοπου) των φορολογικών θεμάτων.

(δ) Η παρακολούθηση, η επανεξέταση και η βελτίωση των διαδικασιών των Δ.Ο.Υ. των οικείων ηλεκτρονικών υπηρεσιών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ε) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ., χρηστών (help desk) των Πληροφοριακών Συστημάτων, σε ότι αφορά, αφενός, στην αναφορά προβλημάτων και, αφετέρου, στην υποβοήθηση αυτών με οδηγίες για την χρήση των υποσυστημάτων, καθώς και η παροχή πληροφοριών στο προσωπικό των Δ.Ο.Υ., σε φορολογικά θέματα.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων

(α) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των φορολογικών απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα φορολογίας, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Φορολογικής Συμμόρφωσης, Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας και Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(β) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών αρμοδιότητας του Τμήματος και της αποδοχής τους από τους χρήστες.

(γ) Η παροχή οδηγιών προς τις Δ.Ο.Υ. και τα Ελεγκτικά κέντρα, τηλεφωνικώς και με επιτόπια παρουσία όταν απαιτείται.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου

(α) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων που αφορούν στα πληροφοριακά συστήματα ελέγχου και συμμόρφωσης και η υποβολή σχετικών προτάσεων, αρμοδίως, για την ανάπτυξη νέων εφαρμογών για την υποστήριξη του ελεγκτικού έργου, σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Ελέγχων, Φορολογικής Συμμόρφωσης και Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(β) Ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών αρμοδιότητας του Τμήματος και της αποδοχής τους από τους χρήστες.

(γ) Η αποστολή των προς έλεγχο υποθέσεων προς τις ελεγκτικές υπηρεσίες, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση των αποτελεσμάτων.

(δ) Η παρακολούθηση των επιλεγμένων υποθέσεων για έλεγχο επιστροφών φόρων και λοιπών εσόδων.

(ε) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των υπαλλήλων των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων, χρηστών (help desk) των Πληροφοριακών Συστημάτων, σε ότι αφορά, αφενός, στην αναφορά προβλημάτων και, αφετέρου, στην υποβοήθηση αυτών με οδηγίες για την χρήση του Elenxis, καθώς και η παροχή πληροφοριών στο προσωπικό αυτών, σε φορολογικά θέματα.

(στ) Η παροχή οδηγιών προς τις Δ.Ο.Υ. και τα Ελεγκτικά Κέντρα, τηλεφωνικώς και με επιτόπια παρουσία όταν απαιτείται.

IV. Τμήμα Δ΄- Στατιστικής και Δεδομένων

(α) Η συνεργασία με τις Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, καθώς και της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, για την έκδοση στατιστικών στοιχείων και δεδομένων, καθώς και για την συλλογή και την προώθηση δεδομένων προς τις αιτούμενες Διευθύνσεις.

(β) Η ανάλυση των στατιστικών στοιχείων και δεδομένων που εκδίδονται.

(γ) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων που αφορούν στο μηχανογραφικό σύστημα MIS, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης.

(δ) Η μελέτη, η αναγνώριση και η ιεράρχηση όλων των απαιτήσεων που αφορούν σε στοιχεία, ζητούμενα από τις άλλες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης.

(ε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Β. ΤΜΗΜΑΤΑ, ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Ι. Αυτοτελές Τμήμα Ε΄- Παροχής Υπηρεσιών Φορολογουμένων

(α) Ο σχεδιασμός της στρατηγικής για την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.
(β) Ο ορισμός και η τήρηση των διαδικασιών για την συλλογή, την κατηγοριοποίηση, την μελέτη και τον χειρισμό των ερωτημάτων, πρώτου και δεύτερου επιπέδου, σε φορολογικά θέματα.
(γ) Η λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου εξυπηρέτησης πολιτών σε φορολογικά θέματα, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.
(δ) Ο σχεδιασμός και η εκπόνηση προγραμμάτων εκπαίδευσης φορολογουμένων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε.., όταν απαιτείται.
(ε) Η υποδοχή, η επεξεργασία και η ποιοτική ανάλυση ερωτημάτων και παραπόνων φορολογουμένων επί φορολογικών θεμάτων.
(στ) Η μελέτη επικοινωνιακών δράσεων σχετικά με την εξυπηρέτηση των φορολογουμένων και η εισήγηση στο Αυτοτελές Γραφείο Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Δ.Ε..
(ζ) Η μελέτη και η επεξεργασία του περιεχομένου εντύπων, οδηγιών και φυλλαδίων και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους, καθώς και ο σχεδιασμός και η απλούστευση των εντύπων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(η) Η μέριμνα για την διαρκή βελτίωση της ποιότητας στην εξυπηρέτηση των φορολογουμένων.

ΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα ΣΤ΄- Μητρώου και Εγγραφής Φορολογουμένων

(α) Η μέριμνα για την χάραξη της στρατηγικής και ο καθορισμός των διαδικασιών για την εγγραφή των φορολογουμένων και την απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.), καθώς και η παρακολούθηση της εικόνας του φορολογουμένου και η συνεργασία με άλλους φορείς του δημόσιου και του ιδιωτικού τομέα, ιδιαίτερα με αυτούς που τηρούν μητρώα, για την ανταλλαγή δεδομένων, απόψεων και πληροφοριών.
(β) Η μέριμνα για την πληρότητα των δεδομένων του τηρούμενου μητρώου φορολογουμένων.
(γ) Η παρακολούθηση των μεταβολών της εικόνας των φορολογουμένων (ενάρξεις, διακοπές, μεταβολές, απενεργοποιήσεις, επανενεργοποιήσεις και απεγγραφές και ο καθορισμός των διαδικασιών απενεργοποίησης από το Μητρώο Φορολογουμένων.
(δ) Ο καθορισμός και η διαμόρφωση της κατάλληλης νομικής βάσης των διαδικασιών απόδοσης του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.).
(ε) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της.
(στ) Η επεξεργασία και η χρήση δεδομένων από τρίτους φορείς για την βελτίωση της ποιότητας του Μητρώου των φορολογουμένων.
(ζ) Η υποχρεωτική εγγραφή στο Μητρώο φορολογουμένων σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης, καθώς και ο καθορισμός των διαδικασιών απενεργοποίησης των μη ενεργών Α.Φ.Μ. από το Μητρώο Φορολογουμένων.

(η) Η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση των ενεργειών για την επαλήθευση της απόδοσης Α.Φ.Μ..

Άρθρο 18

Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης

1.- Η Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης Ε΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄ 180) και καθορίστηκαν και εξειδικεύθηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθμ. Δ6Α 1161279 ΕΞ 2011/25-11-2011 (Β΄2860) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης και ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης είναι οι ακόλουθοι **:**

(α) Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς τις φορολογικές τους υποχρεώσεις (όπως, για Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ., λοιπούς παρακρατούμενους φόρους, «φρέσκα» ληξιπρόθεσμα χρέη), με την χρήση σύγχρονων επικοινωνιακών μέσων.

(β) Η διενέργεια στόχευσης για την επιλογή υποθέσεων όλων των ειδών ελέγχου με την χρήση μεθόδων ανάλυσης κινδύνου, με στόχο την μείωση της φοροδιαφυγής και την διεύρυνση της φορολογικής βάσης.

(γ) Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς την υποβολή αρχικών ή τροποποιητικών δηλώσεων (όπως, Φ.Ε.Φ.Π., Φ.Ε.Ν.Π., Φ.Π.Α., Φ.Μ.Υ.).

(δ) Οι διασταυρώσεις σχετικά με στοιχεία της βάσης δεδομένων του Μητρώου των φορολογουμένων, η βελτίωση της ποιότητας αυτού.

(ε) Η ευθύνη για την αξιοποίηση δεδομένων για την κεντρική έκδοση πράξεων προσδιορισμού φόρου, όπου είναι δυνατόν, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε..

(στ) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3.- Η **Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω **:**

α) Τμήμα Α΄ - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης

β)Τμήμα Β΄- Διασταυρώσεων, Αξιολόγησης και Στόχευσης Ελεγχομένων και Οφειλετών.

γ) Τμήμα Γ΄- Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης

δ) Τμήμα Δ΄- Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

Ι. Τμήμα Α΄ - Δράσεων Προληπτικής Συμμόρφωσης

(α) Ο καθορισμός της στρατηγικής συμμόρφωσης και η ανάπτυξη προγράμματος προληπτικών δράσεων συμμόρφωσης.

(β) Η επικοινωνία με φορείς του ιδιωτικού τομέα και η ανταλλαγή απόψεων και πληροφοριών, με σκοπό την ευαισθητοποίηση σε θέματα φορολογικής συμπεριφοράς, την βελτίωση της φορολογικής συνείδησης και την διερεύνηση της φορολογικής βάσης.

(γ) Η ανάπτυξη και η λειτουργία συστημάτων επικοινωνίας με φορολογουμένους σε θέματα μη υποβολής δηλώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών (όπως, e-mail, sms).

(δ) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση κάθε μορφής προσδιορισμένων προγραμμάτων συμμόρφωσης.

(ε) Η μέριμνα για την οργάνωση και την λειτουργία κέντρου εξερχόμενων κλήσεων ενημέρωσης φορολογουμένων και οφειλετών, για :

(αα) την πραγματοποίηση τηλεφωνικών επικοινωνιών, με αξιολογημένες, από την Διεύθυνση, υποθέσεις φορολογουμένων - οφειλετών, με σκοπό την ενημέρωσή τους, ως προς την υποβολή των δηλώσεων ή και την καταβολή των οφειλών τους, καθώς και την επίτευξη συμμόρφωσης για την εκπλήρωση των φορολογικών τους υποχρεώσεων,

(ββ) την παρακολούθηση τήρησης της συμμόρφωσης εντός συγκεκριμένου χρονικού διαστήματος,

(γγ) την καταγραφή των αποτελεσμάτων της τηλεφωνικής επικοινωνίας σε ειδική εφαρμογή και

(δδ) την ενημέρωση των αρμόδιων υπαλλήλων της Διεύθυνσης σχετικά με ειδικές περιπτώσεις μη συμμορφουμένων για την ανάληψη περαιτέρω δράσεων.

(στ) Η εισήγηση προς την Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού για την εξασφάλιση του απαραίτητου ανθρώπινου δυναμικού για την λειτουργία του προαναφερθέντος κέντρου εξερχόμενων κλήσεων.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Διασταυρώσεων, Αξιολόγησης και Στόχευσης Ελεγχομένων και Οφειλετών.

(α) Ο καθορισμός κριτηρίων και προδιαγραφών για την διενέργεια διασταυρώσεων με βάση τα στοιχεία από τα πληροφοριακά συστήματα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και Τρίτων Φορέων.

(β) Η ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων διασταύρωσης στοιχείων και ανάλυσης κινδύνου για την αξιολόγηση των ελεγχομένων και οφειλετών, με σκοπό την στόχευση υποθέσεων προτεραιότητας για προληπτικές και κατασταλτικές ενέργειες.

(γ) Η ανάπτυξη συστημάτων μοριοδότησης (scoring), για την επιλογή της απαιτούμενης δράσης συμμόρφωσης για ελεγχομένους και οφειλέτες.

(δ) Η ανάπτυξη μεθόδων για τον προσδιορισμό του εκτιμώμενου φόρου για όσους δεν υποβάλλουν δηλώσεις.
(ε) Η διενέργεια στόχευσης για την επιλογή υποθέσεων προς έλεγχο (όλων των μορφών ελέγχου) για την αποστολή στις ελεγκτικές υπηρεσίες, σε συνεργασία με το Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών.
(στ) Η αξιοποίηση δεδομένων της βάσης καταγγελιών της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης των Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε), καθώς και παραβατών μεγάλης φοροδιαφυγής από την βάση δεδομένων που τηρεί η Διεύθυνση Ελέγχων.
(ζ) Οι διασταυρωτικές επαληθεύσεις επί συναλλαγών ή περιουσιακών στοιχείων των φορολογουμένων.

III. Τμήμα Γ΄- Μετρήσεων και Στατιστικής Ανάλυσης

(α) Η επεξεργασία των σχετικών στοιχείων και δεδομένων, η εξαγωγή στατιστικών αναλύσεων σε θέματα συμμόρφωσης και η ενημέρωση της Διοικητικής και Πολιτικής Ηγεσίας.
(β) Η εκπόνηση μελετών και ερευνών που αφορούν στον καθορισμό δεικτών για την αποδοτικότητα των δράσεων της Διεύθυνσης, καθώς και η πραγματοποίηση ποσοτικοποιήσεων και προβλέψεων για τις δράσεις αυτές.
(γ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες, όπου απαιτείται και με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα φορολογικής συμμόρφωσης.
(δ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

IV. Τμήμα Δ΄- Συμμόρφωσης στην Υποβολή Δηλώσεων

(α) Η μελέτη, ο έλεγχος της μη υποβολής δηλώσεων, ο καθορισμός στόχων, η εισήγηση νομοθετικών αλλαγών και η έκδοση εγκυκλίων για την διαχείριση όσων δεν υποβάλουν ή έπαψαν να υποβάλουν δήλωση.
(β) Η μελέτη και η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων των εφαρμογών που αφορούν στην διαχείριση και στην βελτίωση των συνολικών δράσεων για όσους δεν υποβάλουν δήλωση, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών.
(γ) Η διενέργεια στοχευμένων ερευνών και διασταυρώσεων προς επαλήθευση καταγγελιών ιδιωτών ή άλλων στοιχείων που περιέρχονται σε γνώση τους από κάθε πηγή.
(δ) Η υποχρεωτική εγγραφή στο Μητρώο Φορολογικής Συμμόρφωσης φορολογουμένων σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης.
(ε) Η ανάληψη δράσεων για τον εντοπισμό και την συμμόρφωση των μη εγγεγραμμένων φορολογουμένων.

Άρθρο 19

Διεύθυνση Ελέγχων

1.- Η Διεύθυνση Ελέγχων, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης Β΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄ 180) και καθορίστηκαν και εξειδικεύθηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθμ. Δ6Α 1161279 ΕΞ 2011/25.11.2011 (Β΄2860) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης και ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ελέγχων είναι οι ακόλουθοι**:**

(α) Ο εντοπισμός και η καταπολέμηση της φοροαποφυγής και η τιμωρία της φοροδιαφυγής.

(β) Η βελτίωση της αποτελεσματικότητας και της αποδοτικότητας του φοροελεγκτικού μηχανισμού και η αποκατάσταση της εμπιστοσύνης των φορολογουμένων.

(γ) Η βελτίωση της ποιότητας του ελεγκτικού έργου του φοροελεγκτικού μηχανισμού για την μεγιστοποίηση της διασφάλισης των συμφερόντων του Δημοσίου.

(δ) Η διοικητική συνεργασία και η ανταλλαγή πληροφοριών με άλλα Κ-Μ της ΕΕ στον τομέα Φ.Π.Α..

(ε) Η εποπτεία των υπόχρεων προσώπων που ορίζονται στο άρθρο 3 του ν. 3691/2008 (Α΄166).

(στ) Η ευθύνη για την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης των στόχων που έχουν τεθεί για φορολογικούς ελέγχους στα Ελεγκτικά Κέντρα και στις Δ.Ο.Υ..

(ζ) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3.- Η **Διεύθυνση Ελέγχων** διαρθρώνεται σε έξι (6) Τμήματα, ως κατωτέρω **:**

α) Τμήμα Α΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

β) Τμήμα Β΄ -Υποστήριξης Ελεγκτικού Έργου

γ) Τμήμα Γ΄ - Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Ελεγκτικού Έργου

δ) Τμήμα Δ΄- Ειδικών Φορολογικών Ελέγχων

ε) Τμήμα Ε΄- Εποπτείας και Ελέγχου για την Αντιμετώπιση της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας

στ) Τμήμα ΣΤ΄- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ελέγχων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

Ι. Τμήμα Α΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού

(α) Η εκπόνηση ετήσιου επιχειρησιακού σχεδίου ελέγχων, με στόχο την πάταξη της φοροδιαφυγής.

(β) Η αξιολόγηση και η πρόταση ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, με βάση το επιχειρησιακό σχέδιο.

(γ) Ο καθορισμός των κριτηρίων για τις αρμοδιότητες των ελεγκτικών υπηρεσιών και ο διαχωρισμός των φορολογουμένων ανά ελεγκτική υπηρεσία.
(δ) Η τήρηση και η ενημέρωση της βάσης δεδομένων εκδοτών και ληπτών εικονικών και πλαστών φορολογικών στοιχείων.
(ε) Η τήρηση μητρώου εξωχώριων (offshore) εταιρειών και ο προγραμματισμός του ελέγχου αυτών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης που πραγματοποιεί την στόχευση.

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Υποστήριξης Ελεγκτικού Έργου
(α) Η παροχή γενικών και επί μέρους λύσεων και απαντήσεων σε ερωτήματα ελέγχου.
(β) Η έκδοση αποφάσεων, εγκυκλίων και οδηγιών, που αφορούν σε θέματα ελέγχου, επανελέγχου, ποινικοποίησης της φοροδιαφυγής και των σχετικών με τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας διαδικασιών, προς τις ελεγκτικές υπηρεσίες.
(γ) Η εκπόνηση και η τήρηση διαδικασιών για το εύρος τύπων ελέγχου.
(δ) Η μελέτη και η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων για θέματα ελέγχου.
(ε) Η συνεργασία με το Τμήμα Γ΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Συμμόρφωσης και Ελέγχου της Υποδιεύθυνσης Εσωτερικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, σε θέματα απαιτήσεων χρηστών και εφαρμογής της νομοθεσίας.
(στ) Οι εισηγήσεις για την επιβολή του μέτρου της αναστολής λειτουργίας επαγγελματικών εγκαταστάσεων επιτηδευματιών και λοιπών πρόσθετων διοικητικών κυρώσεων.
(ζ) Η συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) και εν γένει του Υπουργείου και με άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές, σε θέματα φοροδιαφυγής.
(η) Η διοικητική και γραμματειακή Υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄ - Αξιολόγησης Αποτελεσμάτων Ελεγκτικού Έργου
(α) Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των ελέγχων των Ελεγκτικών Υπηρεσιών, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο.
(β) Η εκπόνηση ελεγκτικών προτύπων, καθώς και τα θέματα του φορολογικού πιστοποιητικού, όπως εκάστοτε ισχύουν.
(γ) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων του ελέγχου, με σκοπό την διαπίστωση της αποτελεσματικότητας αυτού.
(δ) Η ανάπτυξη προγραμμάτων ελέγχου της ορθής και ποιοτικής εφαρμογής των διαδικασιών ελέγχου για την βελτίωση αυτών.
(ε) Οι διαβουλεύσεις με συνδέσμους επαγγελματιών λογιστών για την επίλυση ζητημάτων που ανακύπτουν κατά την ελεγκτική διαδικασία, καθώς και για την βελτίωση της διαδικασίας αυτής.

IV. Τμήμα Δ΄ - Ειδικών Φορολογικών Ελέγχων

(α) Η εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων ελέγχου ηλεκτρονικού εμπορίου και υποθέσεων ενδοομιλικής τιμολόγησης, για θέματα ελέγχου τιμών ενδοομιλικών συναλλαγών, ηλεκτρονικού εμπορίου, τεχνικών ελέγχου εμμέσου προσδιορισμού, ειδικών ελέγχων, καθώς και η έκδοση σχετικών εγκυκλίων και οδηγιών.

(β) Η έκδοση αποφάσεων, προέγκρισης για την μεθοδολογία ενδοομιλικής τιμολόγησης.

(γ) Η εκπόνηση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων για έμμεσες μεθόδους ελέγχου και η κεντρική υποστήριξη αυτών.

(δ) Ο συντονισμός πολυμερών ελέγχων.

(ε) Η μελέτη, η έρευνα και η συγκέντρωση στοιχείων από φορολογουμένους και αρμόδιες υπηρεσίες στην ημεδαπή και στην αλλοδαπή, για θέματα ελέγχου ηλεκτρονικού εμπορίου και λοιπών ειδικών περιπτώσεων.

V. Τμήμα Ε΄ - Εποπτείας και Ελέγχου για την Αντιμετώπιση της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας

(α) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των ενεργειών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, ως αρμόδιας αρχής για την εποπτεία των υπόχρεων προσώπων που ορίζονται στις διατάξεις του νόμου για την πρόληψη και την καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

(β) Η έκδοση αποφάσεων ρύθμισης σχετικών θεμάτων, εγκυκλίων διαταγών και κανονιστικών πράξεων σε θέματα αρμοδιότητος του Τμήματος, καθώς και η κατάρτιση κανονισμών για την καθοδήγηση των υπόχρεων προσώπων και των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους.

(γ) Η υποβολή εξαμηνιαίας αναλυτικής έκθεσης στον Κεντρικό Συντονιστικό Φορέα που προβλέπεται στον νόμο για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, σχετικά με τις κανονιστικές αποφάσεις και εγκυκλίους, τα αποτελέσματα των διενεργηθέντων ελέγχων και την αξιολόγηση των υπόχρεων προσώπων, καθώς και τα τυχόν επιβληθέντα μέτρα ή κυρώσεις.

(δ) Η υπογραφή με άλλες αρμόδιες αρχές, στο πλαίσιο συνεργασίας, διμερών ή πολυμερών μνημονίων, για ανταλλαγή εμπιστευτικών και μη πληροφοριών, για την διευκόλυνση και την διενέργεια κοινών ελέγχων, καθώς και η μελέτη τρόπων και μεθόδων για σύγκλιση εποπτικών πρακτικών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων (Δ.Ο.Σ.).

(ε) Η ενημέρωση των υπόχρεων προσώπων για πληροφορίες που αφορούν στη συμμόρφωση ή μη χωρών προς την κοινοτική νομοθεσία και στις συστάσεις της Ομάδας Χρηματοπιστωτικής Δράσης (FATF).

(στ) Ο συντονισμός ελέγχων, αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που αναφέρονται στο νόμο για την πρόληψη και καταστολή της νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

VI. Τμήμα ΣΤ΄- Διοικητικής Συνεργασίας και Ανταλλαγής Πληροφοριών στον Τομέα του Φ.Π.Α.

Ως η Κεντρική Υπηρεσία Διασύνδεσης (CLO) της Ελλάδας, το Τμήμα ασκεί τις κατωτέρω αρμοδιότητες **:**

(α) την ανταλλαγή πληροφοριών με τα άλλα κράτη μέλη της Ε.Ε., με σκοπό την διοικητική συνεργασία και την καταπολέμηση της απάτης στον τομέα του Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.), σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 904/2010 του Συμβουλίου της 7ης Οκτωβρίου 2010, και με τις αρμοδιότητες που πηγάζουν από αυτόν, την συμμετοχή στις εργασίες του κοινοτικού δικτύου EUROFISC, την διαχείριση των συστημάτων M.O.S.S. και V.O.E.S., την ανταλλαγή πληροφοριών, στο πλαίσιο των πολυμερών ελέγχων, σε συνεργασία με το Τμήμα Δ' - Ειδικών Φορολογικών Ελέγχων της Διεύθυνσης και την αυτόματη, χωρίς προηγούμενη αίτηση, ανταλλαγή πληροφοριών, σύμφωνα με τον ανωτέρω Κανονισμό και τον εκτελεστικό Κανονισμό (Ε.Ε.) αριθ. 79/2012 της Επιτροπής.

(β) Την συμμετοχή και την εκπροσώπηση σε επιτροπές υψηλού επιπέδου (SCAC, ATFS), ομάδες εργασίας, συνέδρια και συσκέψεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επί θεμάτων αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και καταπολέμησης της απάτης του ενδοκοινοτικού Φ.Π.Α..

Άρθρο 20

Διεύθυνση Εισπράξεων

1.- Η Διεύθυνση Εισπράξεων, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης Γ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄ 180) και καθορίστηκαν και εξειδικεύθηκαν οι αρμοδιότητές της με την αριθμ. Δ6Α 1161279 ΕΞ 2011/25.11.2011 (Β΄2860) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών, υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης και ανασυγκροτείται.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εισπράξεων είναι οι ακόλουθοι:

(α) Η εισήγηση και η εποπτεία της πλήρους ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών είσπραξης δημοσίων εσόδων.

(β) Η ευθύνη για τον καθορισμό της στοχοθεσίας των εσόδων, της είσπραξης βεβαιωμένων ληξιπρόθεσμων οφειλών και επιστροφών των Δ.Ο.Υ. και των Ελεγκτικών Κέντρων, για την παρακολούθηση του βαθμού επίτευξης αυτής, καθώς και των σχετικών διαδικασιών.

(γ) Η βελτιστοποίηση της είσπραξης μέσω ανάλυσης επισφάλειας της βεβαίωσης, διενέργειας στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων, ανάπτυξης μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου (risk analysis) για την πρόβλεψη (forecasting) της φερεγγυότητας των φορολογουμένων και τον κίνδυνο πτώχευσης, δημιουργίας προφίλ οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στην λήψη προληπτικών/ διασφαλιστικών και κατασταλτικών μέτρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

(δ) Η βελτίωση της λειτουργίας και της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των εισπρακτικών μονάδων, μέσω της εκπόνησης **:**
(αα) ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων για την είσπραξη δημοσίων εσόδων και
(ββ) ενημερωτικών δράσεων, καθώς και του αντίστοιχου εποπτικού υλικού.
(ε) Οι προτάσεις προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης, για τις εκπαιδευτικές ανάγκες των υπαλλήλων των περιφερειακών μονάδων, σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

3.- Η **Διεύθυνση Εισπράξεων** διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Εκούσιας Είσπραξης
β) Τμήμα Β΄- Αναγκαστικής Είσπραξης.
γ) Τμήμα Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών.
δ) Τμήμα Δ΄- Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών.
ε) Τμήμα Ε΄- Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Υποστήριξης Επιτροπών

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εισπράξεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

I. Τμήμα Α΄- Εκούσιας Είσπραξης

(α) Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και την έκδοση κανονιστικών πράξεων και ερμηνευτικών εγκυκλίων σε θέματα εκούσιας είσπραξης, όπως για την έκδοση κανονιστικών πράξεων παράτασης της προθεσμίας καταβολής βεβαιωμένων εσόδων ή αναστολής καταβολής αυτών σε εξαιρετικές περιπτώσεις, κατά τις κείμενες διατάξεις.
(β) Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ενιαία εφαρμογή των **:**
(αα) διατάξεων περί αποδεικτικού ενημερότητας,
(ββ) διατάξεων περί βεβαίωσης οφειλής και
(γγ) γενικών διατάξεων περί παραγραφής αξιώσεων κατά του Δημοσίου.
(γ) Η παροχή διευκρινιστικών οδηγιών για την ενιαία εφαρμογή **:**
(αα) των διατάξεων που αφορούν στην απαλλαγή προσαυξήσεων εκπρόθεσμης καταβολής κατά Κ.Ε.Δ.Ε., καθώς και για τις προσαυξήσεις που επιβάλλονται επί ακάλυπτων επιταγών κατά τις διατάξεις του άρθρου 5 του α.ν. 1819/1951 (Α΄149).
(ββ) περί ρυθμίσεων τμηματικής καταβολής, συμψηφισμού βεβαιωμένων οφειλών, προστίμων ή τόκων εκπρόθεσμης καταβολής σύμφωνα με τις γενικές διατάξεις του Κ.Φ.Δ., όπως ισχύει.
(δ) Η μέριμνα για την ενσωμάτωση και την επιμέλεια της εφαρμογής στο εσωτερικό δίκαιο των οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διακρατικών συμφωνιών σχετικά με την αμοιβαία συνδρομή στην είσπραξη απαιτήσεων με άλλα κράτη και, σε εφαρμογή αυτών, κάθε ενέργεια ή πράξη που απαιτείται για την ανταλλαγή πληροφοριών, την κοινοποίηση εγγράφων ή την είσπραξη απαιτήσεων σε άλλα κράτη ή στην Ελληνική Επικράτεια για λογαριασμό αυτών.

(ε) Η μέριμνα για την έκδοση σχετικών αποφάσεων για την ανάθεση στις περιφερειακές υπηρεσίες της είσπραξης εσόδων υπέρ νομικών προσώπων και τρίτων, η παρακολούθηση της διαδικασίας είσπραξης και η παροχή σχετικών οδηγιών.
(στ) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση του ετήσιου προγραμματισμού ενεργειών του Τμήματος και του απολογισμού πεπραγμένων αυτού, καθώς και η μέριμνα για την κατάρτιση του συνολικού προγραμματισμού ενεργειών και απολογισμού πεπραγμένων της Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα αυτής.

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Αναγκαστικής Είσπραξης

(α) Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου, για την έκδοση των κανονιστικών πράξεων και των ερμηνευτικών εγκυκλίων, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της, σε θέματα**:**
(αα) αναγκαστικής είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως, κατασχέσεις κινητών και ακινήτων, κατασχέσεις στα χέρια τρίτων, διαδικασία πλειστηριασμών.
(ββ) εγγραφής υποθηκών για χρέη προς το Δημόσιο.
(γγ) παραγραφής των χρεών προς το Δημόσιο και
(δδ) ποινικοποίησης της μη καταβολής χρεών προς το Δημόσιο.
(β) Η εισήγηση, αρμοδίως, για την έγκριση ή μη της κατακύρωσης στο Δημόσιο πλειστηριασθέντων ακινήτων οφειλετών του Δημοσίου.
(γ) Η εισήγηση για την **:**
(αα) άρση ή μη των κατασχέσεων, την εξάλειψη ή μη ή τον περιορισμό των υποθηκών που έχουν εγγραφεί σε ακίνητα οφειλετών του Δημοσίου και
(ββ) συναίνεση ή μη του Δημοσίου στην ματαίωση πλειστηριασμών που επισπεύδονται από τρίτους.
(δ) Η μελέτη, η εισήγηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών σχετικών με την αναγκαστική είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.
(ε) Η εκπόνηση προγραμμάτων που αφορούν στην ανάλυση των εσόδων και στην έρευνα σχετικά με την αναγκαστική είσπραξη των δημοσίων εσόδων, σε συνεργασία με το Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας.
(στ) Η παρακολούθηση νομικών υποθέσεων σε θέματα αναγκαστικής είσπραξης, ιδίως της νομολογίας των διοικητικών δικαστηρίων, του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και άλλων αρχών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού και Διαχείρισης Χαρτοφυλακίου Οφειλών

(α) Η εκπόνηση, ο συντονισμός και η κατεύθυνση ειδικών επιχειρησιακών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, γενικά, με έμφαση στην είσπραξη ληξιπροθέσμων απαιτήσεων του Δημοσίου.

(β) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης οφειλών από τις αρμόδιες υπηρεσίες, η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων αυτών και η διατύπωση συγκεκριμένων παρατηρήσεων και προτάσεων για το υπόλοιπο και την ροή των ληξιπροθέσμων οφειλών, με βάση μεθόδους ανάλυσης κινδύνου ή διεθνείς βέλτιστες πρακτικές, καθώς και η καθοδήγηση των υπηρεσιών για τις απαιτούμενες διαδικασίες αναγκαστικής είσπραξης.

(γ) Η πρόταση και η εποπτεία της ανάπτυξης αυτοματοποιημένων διαδικασιών για τους σκοπούς της είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών, είτε στα πλαίσια επικοινωνίας με φορολογουμένους, όπως, υπενθυμίσεις και ειδοποιήσεις προ λήψης μέτρων, προ κατάσχεσης, είτε στα πλαίσια υλοποίησης αυτών στην λειτουργία των ελεγκτικών Υπηρεσιών της Γ.Γ.Δ.Ε.

(δ) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων των αρμόδιων υπηρεσιών, κατόπιν συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων από τα πληροφοριακά συστήματα, κατά κύριο λόγο της Γ.Γ.Δ.Ε. και εν γένει του Υπουργείου Οικονομικών.

(ε) Η ανάπτυξη μεθόδων και συστημάτων ανάλυσης κινδύνου για τον καθορισμό κριτηρίων επιλογής υποθέσεων αναγκαστικής είσπραξης για την αξιολόγηση των φορολογουμένων, δημιουργίας προφίλ οφειλετών και ομάδων οφειλετών, με σκοπό την ιεραρχική στόχευση στην λήψη προληπτικών μέτρων και κατασταλτικών δράσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις, με σκοπό την πρόβλεψη της συμπεριφοράς αυτών ως προς την δημιουργία ληξιπρόθεσμων οφειλών, τον κίνδυνο πτώχευσης, την ιεραρχική στόχευση για λήψη προληπτικών μέτρων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και κατασταλτικών δράσεων, όπως, αποστολή στοχευμένων Α.Φ.Μ. για την λήψη μέτρων αναγκαστικής είσπραξης, κατά περίπτωση.

(στ) Η διενέργεια της στόχευσης και παρακολούθησης υποθέσεων για την είσπραξη οφειλών που διενεργούν οι ελεγκτικές Υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., με αξιοποίηση των εφαρμογών του Ο.Π.Σ. Elenxis.

(ζ) Ο καθορισμός δεικτών μέτρησης της αποδοτικότητας των εισπρακτικών δράσεων των αρμόδιων υπηρεσιών για την επιδίωξη της είσπραξης οφειλών και η παρακολούθηση της απόδοσης αυτών.

(η) Η κατάρτιση καταλόγων μεγάλων οφειλετών.

(θ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις και Υπηρεσίες και με τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα εισπράξεων.

(ι) Η διαχείριση του χαρτοφυλακίου φορολογικών οφειλών για τον χαρακτηρισμό τους ως ανεπίδεκτων είσπραξης, με την μέριμνα εισαγωγής υποθέσεων, με συνολική ληξιπρόθεσμη βεβαιωμένη οφειλή, στην αρμόδια για την έκδοση γνωμοδότησης επιτροπή. Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου, για την έκδοση των κανονιστικών πράξεων και των ερμηνευτικών εγκυκλίων, η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για τις ανεπίδεκτες είσπραξης οφειλές και την διαγραφή οφειλών, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

IV. Τμήμα Δ΄- Λογιστικής Τακτοποίησης, Στόχευσης και Παρακολούθησης Εσόδων και Επιστροφών

(α) Η παρακολούθηση της λογιστικής των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ., σχετικά με τα δημόσια έσοδα και η παροχή οδηγιών για την τακτοποίηση των λογιστικών εκκρεμοτήτων.

(β) Η επεξεργασία και η υποβολή προτάσεων σχετικά με το λογιστικό σύστημα των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ..

(γ) Η παρακολούθηση της μηνιαίας πορείας των εσόδων Τακτικού Προϋπολογισμού και η ενημέρωση της πολιτικής και υπηρεσιακής ηγεσίας.

δ) Η παρακολούθηση των ηλεκτρονικών εισπράξεων και επιστροφών των εσόδων, που εισπράττονται από φορείς πλην των Δ.Ο.Υ. και της ορθής απόδοσης αυτών.

(ε) Ο καθορισμός της στοχοθεσίας των εσόδων (των γενικών εσόδων και των εσόδων του ΦΠΑ), της είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών και επιστροφών των Ελεγκτικών Κέντρων και των Δ.Ο.Υ., η παρακολούθηση του βαθμού επίτευξής της και ο επαναπροσδιορισμός της, εφόσον απαιτείται.

(στ) Η εισήγηση για την έκδοση αποφάσεων και η έκδοση οδηγιών και εγκυκλίων σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ζ) Η παρακολούθηση των διαδικασιών των επιστροφών φόρου, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε..

(η) Η μελέτη και η υποβολή προτάσεων σχετικά με τον καθορισμό των διαδικασιών και των τρόπων διαχείρισης των εκδοθέντων Ατομικών Φύλλων Έκπτωσης (επιστροφής-διαγραφής) φορολογικών και μη εσόδων του Τακτικού Προϋπολογισμού, καθώς και η εισήγηση περί έγκρισης επιστροφής ποσών άνω των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) ευρώ.

V. Τμήμα Ε΄ - Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Υποστήριξης Επιτροπών

(α) Η εισήγηση για την προσαρμογή του θεσμικού πλαισίου και για την έκδοση των κανονιστικών πράξεων και των ερμηνευτικών εγκυκλίων σε θέματα είσπραξης χρεών οφειλετών υπό ειδικό καθεστώς, όπως πτωχών, επιχειρήσεων υπό κοινή ή ειδική εκκαθάριση ή υπαγομένων σε προπτωχευτική διαδικασία εξυγίανσης ή συνδιαλλαγής.

(β) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας και η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών για την ορθή και ενιαία εφαρμογή της σε θέματα είσπραξης χρεών οφειλετών ειδικών κατηγοριών.

(γ) Η εισήγηση προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους για την έκδοση γνωμοδοτήσεων επί αιτημάτων οφειλετών για συμμετοχή του Δημοσίου σε συμφωνίες συνδιαλλαγής ή εξυγίανσης, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 4 του ν. 3808/2009 (Α΄227) και επί αιτημάτων ρύθμισης χρεών πτωχών οφειλετών, που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά του.

(δ) Η γνωστοποίηση στις Δ.Ο.Υ. πτωχευτικών αποφάσεων, καθώς και άλλων πράξεων που κατά τον νόμο κοινοποιούνται στην Υπηρεσία και αφορούν στα ανωτέρω θέματα.

(ε) Η παροχή διοικητικής υποστήριξης σε Επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.
(στ) Η αξιολόγηση δικαστικών αποφάσεων σε θέματα είσπραξης και η εισήγηση επί νομοθετικών ρυθμίσεων, για την έκδοση εγκυκλίων και την παροχή οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων, σε θέματα είσπραξης, με την νομολογία.

Άρθρο 21

Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας

1.- Συστήνεται Υπηρεσία, με τίτλο «Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας», η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας, είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η διασφάλιση της ορθής και ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας ανά φορολογία και η υποβολή προτάσεων για την αναμόρφωση της φορολογικής νομοθεσίας και την ενσωμάτωση της Κοινοτικής νομοθεσίας στο εσωτερικό δίκαιο.
(β) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η αξιοποίηση των νομικών αποφάσεων σε θέματα φορολογίας.
(γ) Η αξιολόγηση των επιπτώσεων από την εφαρμογή της νομοθεσίας.
(δ) Η κατεύθυνση των υπηρεσιών και η αρωγή αυτών στην επίλυση σύνθετων θεμάτων.

3.- Η **Διεύθυνση Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας** διαρθρώνεται σε τρεις (3) Υποδιευθύνσεις και οκτώ (8) Τμήματα, από τα οποία τα δύο (2) είναι Αυτοτελή και υπάγονται απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, ως κατωτέρω**:**
Α.- Υποδιεύθυνση Α΄ - Άμεσης Φορολογίας
α) Τμήμα Α΄- Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων
β) Τμήμα Β΄- Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων
Β.- Υποδιεύθυνση Β΄ - Έμμεσης Φορολογίας
α) Τμήμα Α΄ - Φ.Π.Α.
β) Τμήμα Β΄ - Τελών και Ειδικών Φορολογιών (Τ.& Ε.Φ.)
Γ.- Υποδιεύθυνση Γ΄ - Φορολογίας Κεφαλαίου
α) Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ακίνητης Περιουσίας
β) Τμήμα Β΄ - Φορολογίας Μεταβίβασης Κεφαλαίου
Δ.- Τμήματα, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης
α) Αυτοτελές Τμήμα Α΄ - Ανάλυσης Πολιτικής
β) Αυτοτελές Τμήμα Β΄ - Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.)

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εφαρμογής της Φορολογικής Πολιτικής και Νομοθεσίας κατανέμονται μεταξύ των Υποδιευθύνσεων, των Τμημάτων τους και των Αυτοτελών Τμημάτων, ως ακολούθως**:**

Α.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Α΄- ΑΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων άμεσης φορολογίας και φορολογίας πλοίων, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.

(β) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εγχώριας και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.

(γ) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της άμεσης φορολογίας και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.

(δ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.

(ε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα άμεσης φορολογίας και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.

(στ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα άμεσης φορολογίας.

(ζ) Η έρευνα για τις συνθήκες λειτουργίας των διάφορων κλάδων επιχειρήσεων, η συγκέντρωση στοιχείων για τα οικονομικά αποτελέσματα αυτών, κατά κατηγορίες, για τον καθορισμό των συντελεστών καθαρού ή μικτού κέρδους (αντικειμενικοποίηση της φορολογίας).

(η) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(θ) Η μελέτη θεμάτων αποσβέσεων και η επιμέλεια κατάρτισης των συντελεστών απόσβεσης των παγίων περιουσιακών στοιχείων των επιχειρήσεων.

(ι) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα της Υποδιεύθυνσης.

I.- Τμήμα Α΄- Φόρου Εισοδήματος Φυσικών Προσώπων

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην Φορολογία εισοδήματος φυσικών προσώπων.

II.- Τμήμα Β΄- Φόρου Εισοδήματος Νομικών Προσώπων

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην Φορολογία εισοδήματος νομικών προσώπων.

Β.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β΄ - ΕΜΜΕΣΗΣ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ

Ι. Τμήμα Α΄ - Φ.Π.Α.

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων έμμεσης φορολογίας και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.

(β) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.

(γ) Η συμμετοχή στην διαπραγμάτευση προτάσεων στην Ε.Ε. και τον ΟΟΣΑ για θέματα Φ.Π.Α. και μέριμνα για την ενσωμάτωση στο εσωτερικό δίκαιο των αποφάσεων των οργανισμών αυτών.

(δ) Η εισήγηση για την υποστήριξη υποθέσεων που άγονται ενώπιον των εθνικών δικαστηρίων, καθώς και παραβάσεων που διαπιστώνονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και αυτών που τελικά άγονται ενώπιον του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΔΕΕ), για θέματα Φ.Π.Α..

(ε) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της έμμεσης φορολογίας και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.

(στ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.

(ζ) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα Φ.Π.Α και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.

(η) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα Φ.Π.Α.

(θ) Η διαμόρφωση του ορθού νομικού πλαισίου για όλες τις δραστηριότητες.

(ι) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(ια) Η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών, προκειμένου να υπολογιστεί η βάση επί της οποίας υπολογίζεται ο ίδιος πόρος Φ.Π.Α., ως συνεισφορά της Ελλάδος στον κοινοτικό προϋπολογισμό.

(ιβ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Τελών και Ειδικών Φορολογιών (Τ.& Ε.Φ.)

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην φορολογία τελών και ειδικών Φορολογιών, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.

(β) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γ) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της φορολογίας τελών και ειδικών φορολογιών και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(δ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(ε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα φορολογίας τελών και ειδικών φορολογιών και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.
(στ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα φορολογίας τελών και ειδικών φορολογιών.
(ζ) Η διαμόρφωση του ορθού νομικού πλαισίου για όλες τις δραστηριότητες.
(η) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.
(θ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Γ. - ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Γ΄ - ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στην φορολογία της ακίνητης περιουσίας και στους λοιπούς φόρους κεφαλαίου, καθώς και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της σχετικής νομοθεσίας.
(β) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής σχετικής νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων, εντύπων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γ) Η ανάπτυξη ετήσιων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης της φορολογίας ακίνητης περιουσίας και των λοιπών φόρων κεφαλαίου και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(δ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(ε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα φορολογίας ακίνητης περιουσίας και των λοιπών φόρων κεφαλαίου και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.

(στ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα της φορολογίας ακίνητης περιουσίας και των λοιπών φόρων κεφαλαίου.

(ζ) Η διαμόρφωση του ορθού νομικού πλαισίου για όλες τις δραστηριότητες.

(η) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.

(θ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Απαιτήσεων Επιχειρησιακών Χρηστών σε Θέματα Φορολογίας και Εισπράξεων της Διεύθυνσης Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα της Υποδιεύθυνσης.

I. Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ακίνητης Περιουσίας

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην φορολογία ακίνητης περιουσίας.

II. Τμήμα Β΄- Φορολογίας Μεταβίβασης Κεφαλαίου

Όλες οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης κατά το μέρος που αφορούν στην φορολογία μεταβίβασης ακινήτων, κληρονομιών, δωρεών, λοιπών φόρων και κερδών από τυχερά παίγνια.

Δ.- ΤΜΗΜΑΤΑ, ΥΠΑΓΟΜΕΝΑ ΑΠΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟΝ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

I. Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής

(α) Η ανάλυση των αποτελεσμάτων και της απόδοσης της εφαρμογής της νομοθεσίας, ο συντονισμός των νομοπαρασκευαστικών δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τις Υποδιευθύνσεις και τις λοιπές Διευθύνσεις και σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, η μελέτη, η ανάλυση και η αξιολόγηση της απόδοσης όλων των φορολογιών, καθώς και η μελέτη των οικονομικών και δημοσιονομικών επιπτώσεων.

(β) Η υποστήριξη της Διεύθυνσης Εισπράξεων της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης στην ανάλυση των εσόδων και στην έρευνα σχετικά με την αναγκαστική είσπραξη των δημοσίων εσόδων.

(γ) Η μελέτη, η ανάλυση, η αξιολόγηση και η αποτύπωση των επιπτώσεων των προτάσεων των τροποποιήσεων της φορολογικής νομοθεσίας.

(δ) Η έρευνα και η ανάλυση προβλημάτων και εν γένει θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της φορολογικής νομοθεσίας και η υποβολή προτάσεων.

(ε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των δικαστικών υποθέσεων και εν γένει της νομολογίας και της πρακτικής των διοικητικών δικαστηρίων, καθώς και των γνωμοδοτήσεων του Ν.Σ.Κ., για την άντληση συμπερασμάτων, η αξιολόγηση αυτών, η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις, για την έκδοση εγκυκλίων και για την παροχή οδηγιών, για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία και την βελτίωση της Φορολογικής Διοίκησης.

(στ) Η συνεργασία, εκ μέρους της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, με την Διεύθυνση Φορολογικής Πολιτικής της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών.
(ζ) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

ΙΙ. Αυτοτελές Τμήμα Β΄- Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών (Κ.Φ.Α.Σ.)

(α) Η μελέτη και η εισήγηση για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων της κείμενης νομοθεσίας για τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων και η υποβολή προτάσεων για τροποποίηση της νομοθεσίας.
(β) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της ενιαίας εφαρμογής της νομοθεσίας, η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών και η σύνταξη ερμηνευτικών εγκυκλίων και φυλλαδίων, καθώς και η συνεργασία με το Τμήμα Δ΄- Υποθέσεων Πολιτών της Διεύθυνσης Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού για την επιμέλεια και έκδοσή τους.
(γ) Η ανάπτυξη ετησίων επιχειρησιακών σχεδίων, η καθιέρωση συστημάτων μετρήσεων της απόδοσης σε θέματα της κείμενης νομοθεσίας για τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων και η υποβολή σχετικής αναφοράς στο Αυτοτελές Τμήμα Α΄- Ανάλυσης Πολιτικής.
(δ) Η μέριμνα για την έκδοση κανονιστικών πράξεων.
(ε) Η παρακολούθηση της δικαστηριακής νομολογίας, η τήρηση και η ενημέρωση βάσης δεδομένων δικαστικών αποφάσεων σε θέματα της κείμενης νομοθεσίας για την τήρηση βιβλίων και την έκδοση στοιχείων, καθώς και η εισήγηση για νομοθετικές ρυθμίσεις και για την έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών για την εναρμόνιση των υφιστάμενων διατάξεων και διαδικασιών με την νομολογία.
(στ) Η διατύπωση απόψεων για κρίσιμα θέματα που αφορούν στην κείμενη νομοθεσία για τήρηση βιβλίων και έκδοση στοιχείων.
(ζ) Η μέριμνα για την έρευνα και μελέτη του τρόπου διεξαγωγής των εργασιών κατά κλάδο επιχειρήσεων και η διατύπωση πορισμάτων σχετικών με την τήρηση των βιβλίων, που προβλέπονται από τον Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.
(η) Η υποδοχή, η λύση και η απάντηση σύνθετων ερωτημάτων.
(θ) Η ερμηνεία των διατάξεων που αφορούν στην επιβολή προστίμων και κυρώσεων για την μη συμμόρφωση με τις διατάξεις περί τήρησης βιβλίων, έκδοσης στοιχείων και υποχρέωσης χρήσης φορολογικών μηχανισμών.
(ι) Ο καθορισμός των υπόχρεων έκδοσης αποδείξεων λιανικών συναλλαγών με την χρήση φορολογικών μηχανισμών και εξαιρέσεων από τη χρήση αυτών.

(ια) Η παρακολούθηση, η αναγνώριση, η διαμόρφωση και η ιεράρχηση των απαιτήσεων των χρηστών, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Παροχής Φορολογικών Υπηρεσιών, των μηχανογραφημένων εφαρμογών, που αφορούν στα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

Άρθρο 22

Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού

1.- Συστήνεται Υπηρεσία, με τίτλο «Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού», η οποία υπάγεται στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού είναι οι ακόλουθοι **:**
(α) Η ανάπτυξη, η παρακολούθηση και η αξιολόγηση της εφαρμογής του επιχειρησιακού σχεδίου και η σύνταξη αναφορών προόδου με χρήση βασικών δεικτών απόδοσης.
(β) Οι προβλέψεις και οι προτάσεις **:**
(αα) για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και
(ββ) επί της πορείας των δημοσίων εσόδων της δραστηριότητας των αρμόδιων υπηρεσιών και αποτελεσμάτων του ελέγχου για την περιστολή της φοροδιαφυγής και του λαθρεμπορίου και η υποβολή αυτών στον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).
(γ) Οι δράσεις με στόχο την αποτελεσματικότερη απόδοση των πόρων του ανθρώπινου δυναμικού, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.
(δ) Ο επιχειρησιακός σχεδιασμός, ο συντονισμός και η υποστήριξη των Προϊσταμένων των Φορολογικών Περιφερειών για θέματα ανθρώπινου δυναμικού.

3.- Η **Διεύθυνση Επιχειρησιακού Συντονισμού** διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως εξής**:**
α) Τμήμα Α΄- Επιχειρησιακού Συντονισμού
β) Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης

4. - Οι καθ΄ ύλην αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιχειρησιακού Συντονισμού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως**:**

Ι. Τμήμα Α΄- Επιχειρησιακού Συντονισμού

(α) Η υποβολή προτάσεων στο Τμήμα Β΄- Οικονομικής Διοίκησης και Ανάλυσης Εσόδων της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, για την διαμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού δαπανών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και η συνεργασία με αυτό, ώστε να εξασφαλιστούν επαρκείς πόροι για την λειτουργία των υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας, των Ειδικών Αποκεντρωμένων και των Περιφερειακών Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

(β) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και η εισήγηση προς:
(αα) το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης για την εξασφάλιση της λειτουργικότητας των οργανικών μονάδων αυτής, την εκπαίδευση του προσωπικού τους, καθώς και για θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών αυτής και
(ββ) τον Γενικό Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., για την χρήση τεχνικής βοήθειας.
(γ) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Παρακολούθησης
(α) Η ανάπτυξη και η ενοποίηση των σχεδίων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης και η συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης για τον καθορισμό των στόχων και των σκοπών αυτής.
(β) Ο καθορισμός του πλαισίου και του χρονοδιαγράμματος του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.
(γ) Η συνεργασία με τις Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης και ειδικότερα και με τις Φορολογικές Περιφέρειες, για την παρακολούθηση της προόδου, σχετικά με την υλοποίηση του επιχειρησιακού σχεδίου αυτής και η υποβολή σχετικής αναφοράς προόδου στο Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.
(δ) Η ανάπτυξη και η χρήση βασικών δεικτών απόδοσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Α΄- Στρατηγικού Σχεδιασμού και Παρακολούθησης Απόδοσης της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης και η σύνταξη και υποβολή αναφορών, σχετικά με την απόδοση των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.

2.- ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 23

Φορολογικές Περιφέρειες

1.- Συστήνονται τέσσερις (4) Φορολογικές Περιφέρειες, ειδικές αποκεντρωμένες υπηρεσίες, επιπέδου Διεύθυνσης, οι οποίες υπάγονται στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Φορολογικών Περιφερειών είναι οι παρακάτω **:**
(α) Η αποτελεσματική εποπτεία και καθοδήγηση των Δ.Ο.Υ. που υπάγονται στην χωρική αρμοδιότητα της περιφέρειάς τους.
(β) Η αποτελεσματική υποστήριξη του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης για την αξιολόγηση της απόδοσης του έργου των Δ.Ο.Υ., της απόδοσης των Προϊσταμένων και του προσωπικού αυτών, καθώς και της αξιοποίησής τους.

3.- Οι **Φορολογικές Περιφέρειες,** ασκούν τις καθ' ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία είναι η κατωτέρω**:**

(α) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Αθηνών,** με έδρα την Αθήνα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) των Περιφερειών Αττικής και Στερεάς Ελλάδας, με την επιφύλαξη της υποπαραγράφου β΄ της παρούσας παραγράφου.

β) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Πειραιώς,** με έδρα τον Πειραιά, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. της Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς και της Περιφερειακής Ενότητας Νήσων της Περιφέρειας Αττικής, καθώς και των Περιφερειών Βορείου Αιγαίου, Νοτίου Αιγαίου και Κρήτης.

γ) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Θεσσαλονίκης,** με έδρα την Θεσσαλονίκη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης, Κεντρικής Μακεδονίας, Δυτικής Μακεδονίας και Θεσσαλίας.

δ) Στην **Φορολογική Περιφέρεια Πατρών,** με έδρα την Πάτρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Δ.Ο.Υ. των Περιφερειών Δυτικής Ελλάδος, Πελοποννήσου, Ηπείρου και Ιονίων Νήσων.

4.- Οι αρμοδιότητες των Φορολογικών Περιφερειών, οι οποίες ασκούνται στο πλαίσιο της χωρικής τους αρμοδιότητας είναι οι κατωτέρω**:**

(α) Η εποπτεία των οικείων Δ.Ο.Υ., η κατανομή των επιμέρους επιχειρησιακών σχεδίων και δράσεων σε αυτές, η παρακολούθηση, η καθοδήγηση και ο έλεγχος για την υλοποίησή τους, η κατανομή των στόχων, η αξιολόγηση της απόδοσης του έργου τους και η ενημέρωση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, με σκοπό την περαιτέρω αξιολόγησή τους.

(β) Ο συντονισμός της λειτουργίας των Δ.Ο.Υ., καθώς και η υποστήριξη αυτών στην υλοποίηση των επιχειρησιακών τους σχεδίων.

(γ) Η υποβολή εκθέσεων, αναφορών και προτάσεων στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, για θέματα λειτουργίας των Δ.Ο.Υ., κατανομής των πόρων ανά την περιφέρεια, διαχείρισης, αξιολόγησης και αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού αυτών.

(δ) Η εκπροσώπηση των υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους σε συσκέψεις και σε συναντήσεις εργασίας με τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, άλλα στελέχη Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας, καθώς και με τον Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

(ε) Η συνεχής συνεργασία με όλες τις Δ.Ο.Υ. της εποπτείας τους, με σκοπό την αύξηση της αποτελεσματικότητάς τους.

Άρθρο 24

Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης

1.- Η Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης (Ε.Μ.ΕΙΣ.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία, επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης ΣΤ΄ της παραγράφου 2 του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 (Α΄180), όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 19 του ν. 4223/2013 (Α΄ 287), οι αρμοδιότητές της καθορίστηκαν και εξειδικεύθηκαν με την αριθμ. Δ6Α 1161279 ΕΞ 2011/25.11.2011 (Β΄2860) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και έχει έδρα τον νομό Αττικής.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης είναι οι ακόλουθοι**:**
(α) Η είσπραξη των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.).
(β) Η επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών, οπουδήποτε στην επικράτεια, με την λήψη στοχευμένων μέτρων για οφειλές και οφειλέτες που καθορίζονται, αρμοδίως, με συγκεκριμένα κριτήρια.
(γ) Η διαχείριση χαρτοφυλακίου οφειλών ανεπίδεκτων είσπραξης.

3.- Η **Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης**, διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω**:**
α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης.
β) Τμήμα Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη.
γ) Τμήμα Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης.
δ) Τμήμα Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών.

4.- Οι αρμοδιότητες της Επιχειρησιακής Μονάδα Είσπραξης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως**:**

Ι. Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Μέριμνας, Νομικής Υποστήριξης και Στατιστικής Παρακολούθησης

i. (α) Η παροχή διοικητικής και γραμματειακής υποστήριξης στην Διεύθυνση.
(β) Η νομική υποστήριξη της Διεύθυνσης, για αντικρούσεις επί ανακοπών και αιτήσεων αναστολής εκτέλεσης κατά πράξεων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης ενώπιον των δικαστηρίων, η παρακολούθηση και η μελέτη των δικαστικών αποφάσεων κατά των πράξεων

διοικητικής εκτέλεσης της Διεύθυνσης, καθώς και κάθε αναγκαία ενέργεια για την επιτυχή υποστήριξη των απόψεων της υπηρεσίας στα Πολιτικά και Διοικητικά δικαστήρια.

(γ) Η παραλαβή όλων των αιτημάτων, που αφορούν στην λήψη των αναγκαστικών ή διοικητικών ή διασφαλιστικών μέτρων, που λαμβάνονται από την Επιχειρησιακή Μονάδα Είσπραξης, εκ μέρους όλων όσων έχουν έννομο συμφέρον.

(δ) Η αίτηση έγκρισης και παρακολούθησης των αναγκαίων πιστώσεων και η διαβίβαση των δικαιολογητικών στις αρμόδιες υπηρεσίες για την πληρωμή των εξόδων διοικητικής εκτέλεσης της Ε.Μ.ΕΙΣ.

(ε) Η μέριμνα για την λήψη διοικητικών μέτρων μετά από εισήγηση των Τμημάτων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης.

(στ) Η συλλογή και επεξεργασία και μηνιαία παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων των Τμημάτων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης, η αποτίμηση της απόδοσής τους, η συλλογή, η επεξεργασία και η αποστολή στατιστικών στοιχείων με τα αποτελέσματα αυτά στα αρμόδια όργανα της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ζ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Ε.Μ.ΕΙΣ., σε συνεργασία με όλα τα Τμήματα της υπηρεσίας, όποτε κρίνεται αυτό απαραίτητο, λόγω εντοπισμού προβλημάτων ή κενών στις υφιστάμενες διαδικασίες που παρεμποδίζουν την είσπραξη ή τον συμψηφισμό αμοιβαίων ανταπαιτήσεων, για διοικητική τροποποίηση ή νέα νομοθετική ρύθμιση, εάν απαιτείται.

ΙΙ. Τμήμα Β΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη

i. (α) Η επιδίωξη της είσπραξης οφειλών που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(β) Η επιδίωξη της είσπραξης οπουδήποτε στην επικράτεια με την λήψη στοχευμένων μέτρων, για οφειλές και οφειλέτες που καθορίζονται, αρμοδίως.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης

i. (α) Η επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών των ειδικών κατηγοριών οφειλετών, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, οπουδήποτε στην επικράτεια, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες των ειδικών κατηγοριών οφειλετών, οι οποίες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(β) Ο έλεγχος και η σύνταξη εκθέσεων χαρακτηρισμού οφειλών αρμοδιότητας της Ε.Μ.ΕΙΣ. ως ανεπίδεκτων είσπραξης.

IV. Τμήμα Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών

i. (α) Η επιδίωξη της είσπραξης σε ομάδες οφειλετών οπουδήποτε στην επικράτεια, που καθορίζονται ως ιδιαίτερα σημαντικού ύψους, όπως οι οφειλές και οι οφειλέτες καθορίζονται και ανακαθορίζονται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(β) Η επιδίωξη της είσπραξης οπουδήποτε στην επικράτεια με την λήψη στοχευμένων μέτρων, για ομάδες οφειλετών που καθορίζονται, αρμοδίως.

ii. (α) Στις αρμοδιότητες όλων των Τμημάτων της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης ανήκουν**:**

(αα) Ο έλεγχος, η επαλήθευση και η διασταύρωση στοιχείων φορολογουμένων από το γραφείο ή με επιτόπιο έλεγχο.

(ββ) Η υποβολή αιτημάτων για την χορήγηση πληροφοριών από φορολογουμένους ή τρίτους.

(γγ) Η υποβολή αιτημάτων στην Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε. της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, για την χορήγηση στοιχείων και η συνεργασία με αυτήν για την επιδίωξη της είσπραξης.

(δδ) Η χρήση του συστήματος ELENXIS και όλων των πληροφοριακών συστημάτων για την παροχή πληροφοριών φορολογουμένων.

(εε) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης για την βέλτιστη χρήση των υπαρχόντων πληροφοριακών συστημάτων και πόρων και για τον σχεδιασμό και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών πληροφορικής, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης Γ.Γ.Δ.Ε..

(β) Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Β΄- Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Δράσεων Είσπραξης ανά Οφειλέτη, Γ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Οφειλών Ειδικών Κατηγοριών Οφειλετών και Διαχείριση Χαρτοφυλακίου Ανεπίδεκτων Είσπραξης και Δ΄ - Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Είσπραξης Μεγάλων Οφειλών και Στοχευμένων Ενεργειών Είσπραξης σε Ομάδες Οφειλετών της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης ανήκουν**:**

(αα) Η λήψη των αναγκαστικών και διασφαλιστικών μέτρων για την επιδίωξη της είσπραξης των οφειλών.

(ββ) Η έγκριση, ο έλεγχος και η παρακολούθηση ρυθμίσεων.

(γγ) Ο έλεγχος της αποτελεσματικότητας υφιστάμενων διαδικασιών είσπραξης, που δρομολογούνται ανά δράση και η αναθεώρηση εάν αυτό απαιτείται, προκειμένου να επιτευχθεί καλύτερο αποτέλεσμα.

(δδ) Η μηνιαία παρακολούθηση των αποτελεσμάτων των δρομολογημένων δράσεων του Τμήματος και η αποτίμηση της απόδοσής τους.

Άρθρο 25

Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)

1.- Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία φορολογικού ελέγχου, επιπέδου Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που προβλέπεται στις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των περιπτώσεων 2 και 3 της υποπαραγράφου Δ.1 της παρ. Δ΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107), όπως εκάστοτε ισχύουν, έχει έδρα τον Δήμο Αθηναίων και η κατά τόπον αρμοδιότητά του εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) είναι οι παρακάτω**:**

(α) Η πάταξη της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής,

(β) Η αποτελεσματική είσπραξη των εσόδων, που αφορούν στις μεγάλες επιχειρήσεις όλης της Επικράτειας, για τα έσοδα που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., με την εφαρμογή βελτιωμένων διαδικασιών ελέγχου και είσπραξης αυτών.

(γ) Η συμβολή στην βελτίωση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων.

3.- Το **Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.)** έχει τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως εκάστοτε ισχύουν.

Οι μεγάλες επιχειρήσεις καθορίζονται ή ανακαθορίζονται, με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4.- Το Κέντρο Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις και δεκατέσσερα (14) Τμήματα, από τα οποία τέσσερα (4) Αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., ως κάτωθι:

Α.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ Α`

Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ε΄

Β.- ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΩΝ Β`

Τμήματα Ελέγχου ΣΤ΄ έως και Ι΄

Γ.- Στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. υπάγονται απευθείας:

α) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων.

β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

γ) Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Διαδικασιών

δ) Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους

5.- Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Ελέγχου Μεγάλων Επιχειρήσεων (Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ.) κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του, ως ακολούθως**:**

I. Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ι΄

(α) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου επί των φορολογουμένων που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013, όπως εκάστοτε ισχύει.

(β) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.

(γ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.

(δ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων.

(ε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

II. <u>Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης</u>

i. (α) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.

(γ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(δ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.

(ε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.

(στ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4174/2013, όπως ισχύουν.

(ζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων.

(η) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(ι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων της Δ.Ο.Υ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτής.

(ιβ) Η νομική υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για αντικρούσεις επί προσφυγών κατά πράξεων αυτού, σε συνεργασία με τα Τμήματα Ελέγχου, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους.

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων**

(α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. και η παρακολούθηση των βεβαιωθέντων στην πρώην Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων.

(β) Η ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η πίστωση των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(ε) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

III. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ..

(β) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης του Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

IV. Αυτοτελές Τμήμα Φορολογικών Διαδικασιών

(α) Η παραλαβή όλων των τροποποιητικών - συμπληρωματικών δηλώσεων για την περίοδο που λειτουργούσε η Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων και η Δ.Ο.Υ. ΦΑΒΕ Αθηνών, καθώς και των φορολογουμένων για τους οποίους το Κ.Ε.ΜΕ.ΕΠ. είναι αρμόδιο για θέματα προηγούμενων ετών.

(β) Τα συναφή θέματα που καθορίζονται ή θα καθορισθούν με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

V. Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Σχέσεων με τους Μεγάλους Φορολογουμένους

(α) Η παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων και η παροχή πληροφοριών σε αυτές σχετικά με την φορολογική νομοθεσία και τις φορολογικές διαδικασίες, καθώς και συμβουλευτικών υπηρεσιών, με σκοπό την βελτίωση της θετικής ανταπόκρισης στις φορολογικές τους υποχρεώσεις.

(β) Η έγγραφη παροχή ειδικών συμβουλευτικών υπηρεσιών και λύσεων στις μεγάλες επιχειρήσεις επί συγκεκριμένων φορολογικών και διαδικαστικών θεμάτων, καθώς και η επίλυση θεμάτων που μπορεί να προκύψουν κατά την διάρκεια της διεκπεραίωσης των φορολογικών τους υποχρεώσεων.

(γ) Η υποβολή προτάσεων στην Γενική Διεύθυνση Φορολογικής Διοίκησης για την βελτίωση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων.

(δ) Η κατηγοριοποίηση των μεγάλων επιχειρήσεων ανά τομέα δραστηριότητας, η δημιουργία και η ενημέρωση του προφίλ επικινδυνότητας, ανά τομέα δραστηριότητας αλλά και ατομικά, καθώς και η ανάλυση κινδύνου, επίσης, ανά τομέα δραστηριότητας και ανά φορολογούμενο, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης.

(ε) Η θέσπιση κριτηρίων κινδύνου για την επιλογή μεγάλων επιχειρήσεων προς έλεγχο, η ανάλυση των αποτελεσμάτων ελέγχου, σε συνάρτηση με με τα επιλεγμένα κριτήρια, καθώς και ο συνεχής αναπροσδιορισμός και η βελτίωση των κριτηρίων επιλογής των προς έλεγχο υποθέσεων, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης.

(στ) Ο εντοπισμός και η επίλυση συγκεκριμένων ζητημάτων φοροδιαφυγής.

(ζ) Η συστηματική παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των μεγάλων επιχειρήσεων, όπως η υποβολή φορολογικών δηλώσεων, οι πληρωμές, οι οφειλές, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης Φορολογικής Συμμόρφωσης, η συνεχής ενημέρωση και η παροχή των πληροφοριών στα Τμήματα Ελέγχου και στο Αυτοτελούς Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης της υπηρεσίας.

Άρθρο 26

Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)

1.- Το Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.), Ειδική Αποκεντρωμένη Υπηρεσία φορολογικού ελέγχου, επιπέδου Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, που συστήθηκε και διαρθρώθηκε με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (Α΄81), όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της περίπτωσης 1

της υποπαραγράφου Δ.1 της παρ. Δ΄ του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 (Α΄107), όπως εκάστοτε ισχύουν, έχει έδρα τον Δήμο Αθηναίων και η κατά τόπον αρμοδιότητά του εκτείνεται σε όλη την Επικράτεια.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) είναι οι παρακάτω**:**
(α) Η πάταξη της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής.
(β) Η αποτελεσματική είσπραξη των εσόδων, που αφορούν στους φορολογουμένους Μεγάλου Πλούτου όλης της Επικράτειας, για τα έσοδα που προέρχονται από τους ελέγχους του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., με την εφαρμογή βελτιωμένων διαδικασιών ελέγχου και είσπραξης αυτών.

3.- Το **Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.)** έχει για τους φορολογουμένους μεγάλου πλούτου όλης της Επικράτειας τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις των υποπεριπτώσεων αα΄ και ββ΄ της περίπτωσης α΄ και της περίπτωσης γ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013, όπως εκάστοτε ισχύουν.
Οι φορολογούμενοι μεγάλου πλούτου καθορίζονται ή ανακαθορίζονται, με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

4.- Το Κέντρο Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις, δώδεκα (12) Τμήματα, από τα οποία δύο (2) αυτοτελή, υπαγόμενα απευθείας στον Προϊστάμενο αυτού, ως κάτωθι**:**
Α.- Υποδιεύθυνση Ελέγχων Α`
Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ε΄
Β.- Υποδιεύθυνση Ελέγχων Β`
Τμήματα Ελέγχου ΣΤ΄ έως και Ι΄
Γ.- Στον Προϊστάμενο του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π. υπάγονται απευθείας **:**
(α) Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων.
(β) Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης.

5.- Οι αρμοδιότητες του Κέντρου Ελέγχου Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου (Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π.) κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων του, ως ακολούθως**:**
Ι. Τμήματα Ελέγχου Α΄ έως και Ι΄
(α) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου επί των Φορολογουμένων Μεγάλου Πλούτου όλης της Επικράτειας, όπως προβλέπεται στις διατάξεις των υποπεριπτώσεων αα΄ και ββ΄ της περίπτωσης α΄ και της περίπτωσης γ΄ της παραγράφου 1 του άρθρου 34 του ν. 4141/2013, όπως εκάστοτε ισχύουν.

(β) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.
(γ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.
(δ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων.
(ε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

II. Αυτοτελές Τμήμα Δικαστικού και Νομικής Υποστήριξης

i. (α) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.
(γ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων.
(δ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.
(ε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.
(στ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν.4174/2013, όπως ισχύουν.
(ζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων.
(η) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.
(θ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(ι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων του Κ.Ε.ΦΟ.ΜΕ.Π., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτού.

(ιβ) Η νομική υποστήριξη του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π, για αντικρούσεις επί προσφυγών κατά πράξεων αυτού, σε συνεργασία με τα Τμήματα Ελέγχου, καθώς και επί ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους.

ii. Στο Τμήμα λειτουργεί **Γραφείο Βεβαίωσης και Είσπραξης Εσόδων**

(α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων που προέρχονται από τους ελέγχους του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π.

(β) Η ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η πίστωση των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. ή εν γένει των φορέων είσπραξης.

(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.

(ε) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από την Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων.

III. Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

(α) Η διοικητική και μηχανογραφική υποστήριξη του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π.

(β) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης του ΚΕ.ΦΟ.ΜΕ.Π., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

3.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 27

Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.)

1.- Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), των οποίων ανακαθορίσθηκε η εσωτερική διάρθρωση με την αριθμ. Δ6Α 1126601ΕΞ2013/08-08-2013 (Β΄ 2043) απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.), όπως ισχύει, είναι Περιφερειακές Φορολογικές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) είναι οι παρακάτω:

(α) Η πάταξη της φοροδιαφυγής και της φοροαποφυγής.

(β) Η βελτίωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και η ποιοτική εξυπηρέτηση αυτών.

(γ) Η αποτελεσματική είσπραξη των δημοσίων εσόδων και

(δ) Η ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας.

3.- Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) ασκούν, στα όρια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, τις αρμοδιότητες που προβλέπονται στις διατάξεις της παραγράφου 2 της αριθ. Δ6Α 1126601ΕΞ2013/8-8-2013 (Β΄2043) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Δ.Ε., όπως εκάστοτε ισχύει.

4.- Οι **Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.)** διακρίνονται σε**:**
(α) **Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως**, επιπέδου Διεύθυνσης, στις οποίες λειτουργούν και Τμήματα «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης»,
(β) **Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως**, επιπέδου Διεύθυνσης, στις οποίες δεν λειτουργούν Τμήματα «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης» και
(γ) **Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως**, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, στις οποίες δεν λειτουργούν Γραφεία «Ελέγχων» και «Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης».

5.- Η κατά τόπον αρμοδιότητα όλων των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) είναι η καθορισθείσα από τις συστατικές ή τροποποιητικές αυτών πράξεις και αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, που έχουν εκδοθεί ή εκδίδονται κατόπιν νομοθετικής εξουσιοδότησης.

6.- Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) διαρθρώνονται στις κατωτέρω οργανικές μονάδες, όπως ειδικότερα απεικονίζονται στον πίνακα της παραγράφου 9 του παρόντος άρθρου **:**

Ι. Οι Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως, σε μία (1) έως δύο (2) Υποδιευθύνσεις, πέντε (5) έως δώδεκα (12) Τμήματα και τρία (3) έως τέσσερα (4) Γραφεία, από τα οποία το ένα υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ως κάτωθι :

Α.- α) ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 1η

(αα) Τμήματα Α1 έως Α4 - Ελέγχων
Λειτουργούν από ένα (1) έως τέσσερα (4) Τμήματα Ελέγχων, ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων ελεγκτών, τα οποία αριθμούνται από Α1 έως Α4 και έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες μεταξύ τους, τις οποίες ασκούν επί των υποθέσεων που τους ανατίθενται.
(ββ) Τμήμα Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών.

β) ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ 2η

Τμήματα Α5 έως Α8 - Ελέγχων
Λειτουργούν τέσσερα (4) Τμήματα Ελέγχων, ανάλογα με τον αριθμό των υπηρετούντων ελεγκτών, τα οποία αριθμούνται από Α5 έως Α8 και έχουν τις ίδιες αρμοδιότητες μεταξύ τους, τις οποίες ασκούν επί των υποθέσεων που τους ανατίθενται.

Β.- Στον **Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.** υπάγονται απευθείας τα κατωτέρω Τμήματα και το Γραφείο **:**
α) Τμήμα Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
β) Τμήμα Δ' – Εσόδων, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Εξόδων, μέχρι την πλήρη απομάκρυνση των πληρωμών από τις Δ.Ο.Υ..
- Στο Τμήμα Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Ελευσίνας, Χολαργού και Ε΄ Πειραιά λειτουργεί και Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων.
γ) Τμήμα Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
δ) Τμήμα ΣΤ΄- Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο λειτουργεί στην Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικού.
ε) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

ΙΙ. Οι Δ.Ο.Υ. Α' - Β' τάξεως, σε τρία (3) Τμήματα και δύο (2) έως τρία (3) Γραφεία, από τα οποία το ένα υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., ως κάτωθι**:**
α) Τμήμα Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
β) Τμήμα Β' – Εσόδων, στο οποίο λειτουργεί και Γραφείο Εξόδων, μέχρι την πλήρη απομάκρυνση των πληρωμών από τις Δ.Ο.Υ..
- Στο Τμήμα Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Αγίου Δημητρίου, Ψυχικού, Β' Περιστερίου και Ιωνίας Θεσσαλονίκης λειτουργεί και Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων.
γ) Τμήμα Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
δ) Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.

ΙΙΙ. Οι Δ.Ο.Υ. Β' τάξεως, σε τέσσερα (4) Γραφεία, τα οποία είναι ομώνυμα με τα Τμήματα των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ Τάξεως και το Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης αυτών, ως κάτωθι**:**
α) Γραφείο Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
β) Γραφείο Β' – Εσόδων
γ) Γραφείο Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης
δ) Γραφείο Δ' – Διαχείρισης.

7.- Α. Στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, οι αρμοδιότητες των Δημόσιων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) κατανέμονται στα Τμήματα και στα Γραφεία τους, ως ακολούθως **:**

i. - Δ.Ο.Υ. Α' τάξεως

Ι. Τμήματα Α1 έως Α8 - Ελέγχων

(α) Η διενέργεια φορολογικού ελέγχου σε επιχειρήσεις, με ετήσια ακαθάριστα έσοδα, όπως καθορίζονται και ανακαθορίζονται εκάστοτε με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και σε φυσικά πρόσωπα, τα οποία δεν χαρακτηρίζονται ως φορολογούμενοι μεγάλου πλούτου, όπως αυτοί καθορίζονται ή ανακαθορίζονται με όμοιες αποφάσεις.

(β) Η διενέργεια φορολογικών ελέγχων για την διαπίστωση της συμμόρφωσης των φορολογουμένων και τον εντοπισμό εισοδημάτων και περιουσιακών στοιχείων που δεν έχουν δηλωθεί, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων του έβδομου κεφαλαίου του ν. 4174/2013 (Α΄170), όπως ισχύουν και με τα εκδοθέντα επιχειρησιακά προγράμματα.
(γ) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης των ποσοστών κάλυψης των ελέγχων ανά τύπο ελέγχου, που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, σύμφωνα με το επιχειρησιακό σχέδιο και η παρακολούθηση της πορείας αυτών.
(δ) Η αποτελεσματική και αποδοτική διενέργεια όλων των τύπων ελέγχου, με την ορθή και ποιοτική εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου, σύμφωνα με τα προγράμματα που έχουν αναπτυχθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων.
(ε) Η τήρηση των ελεγκτικών προτύπων, που έχουν εκπονηθεί από την Διεύθυνση Ελέγχων και η εφαρμογή σύγχρονων βέλτιστων πρακτικών ελέγχου, καθώς και των διαδικασιών, των κανόνων και των οδηγιών που έχουν τεθεί από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(στ) Η εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.

II. Τμήμα Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης,
i. (α) Η επίτευξη των στόχων είσπραξης των εσόδων από κάθε είδους φόρο, όπως αυτοί έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης.
(β) Η επιδίωξη της πλήρους επίτευξης της είσπραξης των οφειλών, σύμφωνα με τους δείκτες μέτρησης που έχουν τεθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων και η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων.
(γ) Η εφαρμογή σύγχρονων προσεγγίσεων και τεχνικών είσπραξης των οφειλών, όπως έχουν υιοθετηθεί από την Διεύθυνση Εισπράξεων.
(δ) Η διασφάλιση των συμφερόντων του δημοσίου με την τήρηση όλων των διαδικασιών και με την λήψη όλων των μέτρων, που προβλέπονται στον Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας (Κ.Φ.Δ.) ή σε άλλες ειδικές διατάξεις, για την είσπραξη των φόρων και την διακοπή της παραγραφής.
(ε) Η τήρηση των διαδικασιών για την επιβολή των προστίμων και των τόκων, που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και εν γένει στην κείμενη νομοθεσία.
(στ) Ο συμψηφισμός του ποσού, που δικαιούται ο φορολογούμενος προς επιστροφή με οφειλόμενους από αυτόν φόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4174/2013, όπως ισχύουν.
(ζ) Η λήψη όλων των μέτρων για την διασφάλιση των οφειλών στο Δημόσιο και για την αναγκαστική εκτέλεση αυτών, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας και των ειδικών διατάξεων.
(η) Η έγκριση προγράμματος ρύθμισης τμηματικής καταβολής των φορολογικών οφειλών και κατανομής κάθε καταβολής σε οποιονδήποτε οφειλόμενο φόρο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κ.Φ.Δ. και σε ειδικές διατάξεις.

(θ) Η αποτελεσματική υλοποίηση των ειδικών προγραμμάτων είσπραξης των δημοσίων εσόδων, όπως καθορίζονται από την Διεύθυνση Εισπράξεων.

(ι) Η παρακολούθηση της είσπραξης των οφειλών, του υπολοίπου και της ροής των ληξιπροθέσμων και η ανάληψη δράσεων για την πλήρη επίτευξη των στόχων, σύμφωνα με τα επιχειρησιακά προγράμματα.

(ια) Η διενέργεια στατιστικών αναλύσεων και διασταυρώσεων επί των εισπράξεων της Δ.Ο.Υ., για την παρακολούθηση επίτευξης του στόχου αυτής.

(ιβ) Η νομική υποστήριξη της Δ.Ο.Υ., για αντικρούσεις προσφυγών και ενδικοφανών προσφυγών κατά πράξεων επιβολής φόρων, τελών, προστίμων ή ειδικών εισφορών, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Ελέγχων της Δ.Ο.Υ., καθώς και οι αντικρούσεις επί ανακοπών ή λοιπών ενδίκων μέσων, που ασκούνται από φορολογουμένους ή οφειλέτες του Δημοσίου.

ii. Γραφείο Είσπραξης Ληξιπρόθεσμων Οφειλών

Ασκεί τις αρμοδιότητες του Τμήματος που αφορούν στην είσπραξη των ληξιπρόθεσμων οφειλών.

III. Τμήμα Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

(α) Η παρακολούθηση της φορολογικής συμμόρφωσης των φορολογουμένων ως προς την εφαρμογή των οικείων φορολογικών διατάξεων, όπως της υποβολής όλων των φορολογικών δηλώσεων, που υποχρεούνται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας ή με άλλες ειδικές διατάξεις, καθώς και η δημιουργία και η συντήρηση της φορολογικής εικόνας τους, για την παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών σε αυτούς.

(β) Η διασταύρωση των στοιχείων των δηλώσεων, με την εφαρμογή των μεθόδων και συστημάτων διασταύρωσης στοιχείων και ανάλυσης κινδύνου που αναπτύσσονται από την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης.

(γ) Η αξιοποίηση των στοιχείων, που συγκεντρώνει και επεξεργάζεται η Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης, για τους φορολογουμένους που δεν υποβάλλουν ή έπαψαν να υποβάλλουν φορολογική δήλωση ή φοροδιαφεύγουν.

(δ) Η εφαρμογή μεθόδων και διαδικασιών για τον εντοπισμό των φορολογικά υποχρέων που δεν υποβάλλουν φορολογικές δηλώσεις ή τις υποβάλλουν εκπρόθεσμα ή σταμάτησαν να υποβάλλουν αυτές, καθώς και όσων δεν έχουν εγγραφεί στο φορολογικό μητρώο και η ανάληψη αποτελεσματικών δράσεων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης ή όπως αυτές τίθενται από την Διεύθυνση Φορολογικής Συμμόρφωσης για την συμμόρφωσή τους.

IV. Τμήμα Δ΄ - Εσόδων

i. (α) Η είσπραξη κάθε είδους δημοσίων εσόδων, όπως Φόρου Εισοδήματος, Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α), Φόρου Μισθωτών Υπηρεσιών (Φ.Μ.Υ), Ακίνητης Περιουσίας.

(β) Η ταμειακή βεβαίωση των εσόδων, η λογιστική απεικόνιση της βεβαίωσης, των εισπράξεων, επιστροφών ή διαγραφών και η αποστολή των παραστατικών στοιχείων ελέγχου στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

(γ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των εισπράξεων που διενεργούνται μέσω του τραπεζικού συστήματος, των ΕΛ.ΤΑ. και εν γένει των φορέων είσπραξης.
(δ) Η διαχείριση και η παρακολούθηση της διαδικασίας των επιστροφών.
(ε) Η έκδοση αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις.
(στ) Η εφαρμογή προτύπων ελέγχου της απόδοσης του Τμήματος και του βαθμού εκπλήρωσης των στόχων που τίθενται από την Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων.

ii. Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων

(α) Η είσπραξη:
(αα) τελών χαρτοσήμου για τις εκδιδόμενες, αναθεωρούμενες ή επεκτεινόμενες άδειες οδήγησης αυτοκινήτων, δικύκλων και τρικύκλων,
(ββ) τελών ταξινόμησης, μεταβίβασης, επιθεώρησης και τελών κυκλοφορίας οχημάτων, που κυκλοφορούν για πρώτη φορά και
(γγ) Των Ειδικών Τελών και όλων των εφάπαξ εισφορών.

iii. Γραφείο Εξόδων

(α) Η πληρωμή των δαπανών.
(β) Η τήρηση και η κατάρτιση:
(αα) Των βιβλίων αντιτίμων, κατασχέσεων ή εκχωρήσεων ή επισχέσεων, ειδοποίησης δικαιούχων από τίτλους πληρωμής, γραμματίων είσπραξης μετρητών, γραμματίων και τριπλότυπων είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης,
(ββ) της μηνιαίας κατάστασης είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης από τις κρατήσεις των τίτλων πληρωμής, που εξοφλήθηκαν μέσα στον μήνα και
(γγ) του βοηθητικού βιβλίου παρακολούθησης των γραμματίων είσπραξης συμψηφιστικής διαχείρισης, που εκδίδει το Γραφείο, για την εξόφληση των τίτλων πληρωμής που παρέμειναν ανεξόφλητοι την τελευταία ημέρα του οικονομικού έτους με τους λογαριασμούς "Τρεχούμενοι λογαριασμοί εξ ενταλμάτων κυρίων διατακτών", "Τρεχούμενοι λογαριασμοί εξ ενταλμάτων των δευτερευόντων διατακτών" «Τρεχούμενοι λογαριασμοί Τρίτων» και των "Χρηματικών Γραμματίων", που περιέρχονται στο Γραφείο για εξόφληση.
(γ) Η μηνιαία και ετήσια απόδοση λογαριασμού της διαχείρισής του στο Ελεγκτικό Συνέδριο, καθώς και η αποστολή σε αυτό των τίτλων πληρωμής και των διαχειριστικών βιβλίων που εξαντλήθηκαν κατά την διάρκεια του οικονομικού έτους, τα οποία φυλάσσονται στο Γραφείο.
(δ) Η απόδοση στο Δημόσιο των απαιτήσεων, που παραγράφηκαν.

V. Τμήμα Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης,

(α) Η απόδοση Αριθμού Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.).
(β) Η μέριμνα για την εγγραφή των φορολογουμένων στο φορολογικό μητρώο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Φορολογικής Διαδικασίας.

(γ) Η δημιουργία και η συντήρηση της γενικής εικόνας του φορολογουμένου, για την παρακολούθηση των μεταβολών φορολογικού ενδιαφέροντος, για τον εντοπισμό φορολογητέας ύλης, σε συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Δ.Ο.Υ.
(δ) Η υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας του πληροφοριακού συστήματος.
(ε) Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Δ.Ο.Υ.
(στ) Η μέριμνα για την υγιεινή και ασφάλεια των χώρων στέγασης της Δ.Ο.Υ., για την εξασφάλιση των υλικών και του εξοπλισμού, που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία της, την συντήρηση και επισκευή αυτού, καθώς και η τήρηση των παγίων της υπηρεσίας.

VI. Τμήμα ΣΤ΄- Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο λειτουργεί μόνο στη Δ.Ο.Υ. Κατοίκων Εξωτερικών
(α) Η εκτέλεση των επιστροφών Φ.Π.Α. σε επιχειρήσεις εγκατεστημένες εκτός Ελλάδος (εντός ή εκτός Ε.Ε.)
(β) Η διαβίβαση σε άλλα κράτη – μέλη των αιτήσεων επιστροφής Φ.Π.Α., επιχειρήσεων εγκατεστημένων στην Ελλάδα και η παρακολούθηση της διαδικασίας επιστροφής.
(γ) Η έκδοση αποφάσεων επιστροφής Φ.Π.Α..
(δ) Η έκδοση καταστάσεων πληρωμών για την εκταμίευση των ποσών επιστροφής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., του Γ.Λ.Κ. και με την Τράπεζα της Ελλάδος.

VII. Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
i. (α) Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών, σύμφωνα με τις εντολές του Προϊσταμένου του Τμήματος Εσόδων και η μέριμνα για την κατάθεση των εισπράξεων αυτών.
(β) Ο έγκαιρος εφοδιασμός, με εισήγηση στον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., με τα αναγκαία ένσημα και λοιπό υλικό του Δημοσίου, μέχρι εξαντλήσεως των αποθεμάτων, η παραλαβή και η διαχείριση αυτών και των χρημάτων και η ασφαλής διαφύλαξή τους.
(γ) Η διάθεση των αξιών και του υλικού του Δημοσίου.
(δ) Η κατάρτιση μηνιαίας κατάστασης των πωληθέντων ενσήμων και υλικού κατά κατηγορίες, κλάσεις και σειρές και η παράδοσή της στο Τμήμα Εσόδων, καθώς και η τήρηση και ενημέρωση βιβλίου αποθήκης.
(ε) Η προσυπογραφή των πρωτοκόλλων και αποδείξεων παραλαβής και παράδοσης ενσήμων και λοιπών αξιών του Δημοσίου από κοινού με τον Προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ.
(στ) Η έγκαιρη απόδοση του ετήσιου λογαριασμού διαχείρισης στο Ελεγκτικό Συνέδριο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(ζ) Η Χρεοπίστωση του Ταμία από τον υπεύθυνο του Γραφείου.
ii. Στις περιπτώσεις που δεν λειτουργεί κατάστημα ή υποκατάστημα του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π.& Δ.) στην πόλη που εδρεύει η Δ.Ο.Υ., από το **Γραφείο Διαχείρισης** ασκείται και η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας του (Τ.Π.& Δ.), όπως**:**

(α) Η διενέργεια εισπράξεων και πληρωμών για λογαριασμό του Τ.Π. & Δ. και γενικά κάθε εργασία που έχει σχέση με αυτό, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(β) Η κατάρτιση, μηνιαίως, των λογιστικών καταστάσεων και λοιπών διαχειριστικών στοιχείων των εισπράξεων και πληρωμών της διαχείρισης και η έγκαιρη αποστολή τους στην Κεντρική Υπηρεσία του Τ.Π.& Δ..

ii. - Δ.Ο.Υ. Α- Β΄ τάξεως

I. Τμήμα Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

(α) Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση III της περίπτωσης i της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.
(β) Η εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα Φορολογικής Απεικόνισης Συναλλαγών.

II. Τμήμα Β΄ - Εσόδων

Το Τμήμα ασκεί αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως και τα Γραφεία Εξόδων και Εσόδων Αυτοκινήτων αυτού, ίδιες με τις αρμοδιότητες των ομώνυμων Γραφείων του Τμήματος Εσόδων των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, επίσης, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση IV της περίπτωσης i της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

III. Τμήμα Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση V της περίπτωσης i της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

IV. Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Αυτοτελούς Γραφείου των Δ.Ο.Υ. Α΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση VII της περίπτωσης i της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

iii. - Δ.Ο.Υ. Β΄ τάξεως

I. Γραφείο Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση I της περίπτωσης ii της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

II. Γραφείο Β΄ – Εσόδων

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως και των Γραφείων Εξόδων και Εσόδων Αυτοκινήτων αυτού, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση II της περίπτωσης ii της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

III. Γραφείο Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Τμήματος των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση III της περίπτωσης ii της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

IV. Γραφείο Δ' – Διαχείρισης.

Αρμοδιότητες ίδιες με τις αρμοδιότητες του ομώνυμου Γραφείου των Δ.Ο.Υ. Α΄- Β΄ τάξεως, όπως ορίζονται στην υποπερίπτωση IV της περίπτωσης ii της υποπαραγράφου Α΄ της ίδιας παραγράφου.

Β.- Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.)

Σε Δ.Ο.Υ. Α΄ και Α΄- Β΄ Τάξεως λειτουργούν Γραφεία Εξυπηρέτησης Φορολογουμένων (Γ.Ε.Φ.) εκτός του κεντρικού κτιρίου στέγασης αυτών, στις έδρες ή σε περιοχές Δήμων, οι οποίες καθορίστηκαν με αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών και του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, με τις οποίες καθορίστηκαν και οι αρμοδιότητες των Τμημάτων και των Γραφείων των Δ.Ο.Υ., οι οποίες ασκούνται από αυτά.

8. - α) Στις Δ.Ο.Υ. Α΄ Τάξης, κατά το μέρος της καθ΄ ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητας της κάθε μίας από αυτές, μεταφέρεται η καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητα των Διαπεριφερειακών Ελεγκτικών Κέντρων (Δ.Ε.Κ.) Αθηνών και Θεσσαλονίκης, που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 34 του ν. 4141/2013 (ΦΕΚ Α΄81), όπως ισχύει, από την ημερομηνία παύσης λειτουργίας τους, η οποία καθορίζεται με την παρούσα απόφασή μας, καθώς και οι αρμοδιότητες τις οποίες έχουμε μεταβιβάσει ή για τις οποίες έχουμε εκχωρήσει την εξουσιοδότηση υπογραφής σε όργανα των εν λόγω Ελεγκτικών Κέντρων, με την αριθ. Δ6Α 1036682 ΕΞ 2014/25-2-2014 (Β΄478 και 558) απόφασή μας, όπως ισχύει, οι οποίες μεταβιβάζονται ή εκχωρούνται, από την προαναφερθείσα ημερομηνία, σε αντίστοιχο όργανο των Δ.Ο.Υ., στις οποίες περιέρχονται οι αρμοδιότητες αυτές.

β) Τα ίδια όργανα των υπηρεσιών, στις οποίες μεταφέρονται οι αρμοδιότητες Δ.Ε.Κ., καθίστανται, επίσης, αρμόδια, από την ίδια ημερομηνία για **:**

(αα) την παρακολούθηση και την διεκπεραίωση όλων των εκκρεμών υποθέσεων των Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, την έκδοση των σχετικών καταλογιστικών πράξεων και την λήψη μέτρων είσπραξης, την εκπροσώπηση στα δικαστήρια για τις προαναφερθείσες εκκρεμείς υποθέσεις, καθώς και την παραλαβή, εφόσον συντρέχει περίπτωση, των ενδικοφανών προσφυγών με αίτημα την επανεξέταση των καταλογιστικών πράξεων, στο πλαίσιο της ειδικής διοικητικής διαδικασίας, από την Διεύθυνση Επίλυσης Διαφορών της Γ.Γ.Δ.Ε..

(ββ) τον έλεγχο, την έκδοση των οικείων καταλογιστικών πράξεων, των τυχόν συμπληρωματικών καταλογιστικών πράξεων, εφόσον συντρέχει περίπτωση, την βεβαίωση και την είσπραξη των φόρων, των τελών, των εισφορών, των προστίμων και των λοιπών

επιβαρύνσεων, την λήψη διασφαλιστικών και αναγκαστικών μέτρων, καθώς και για κάθε άλλη οφειλόμενη ενέργεια, που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία, καθώς και για την λήψη όλων των προβλεπόμενων μέτρων είσπραξης σε βάρος των οφειλετών και των περιουσιακών στοιχείων αυτών.
(γγ) τα σχετικά φυσικά και μαγνητικά αρχεία, τα οποία περιέρχονται στις οργανικές μονάδες στις οποίες μεταφέρεται η καθ' ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητά τους, αντίστοιχα.

9-. Οι Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.) Α΄ και Α΄- Β΄ Τάξεως, επιπέδου Διεύθυνσης, καθώς και οι Δ.Ο.Υ. Β΄ Τάξεως, επιπέδου Τμήματος και η εσωτερική διάρθρωση αυτών, ανά Περιφέρεια και ανά Νομό, διαρθρώνονται, όπως αναλυτικά απεικονίζονται κατωτέρω **:**

Α/Α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΝΟΜΟΣ	Δ.Ο.Υ. ΚΑΙ ΕΔΡΑ	ΤΑΞΗ	ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜΑ	ΓΡΑΦΕΙΑ
1.	**Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης**	**Δράμας**	**Δράμας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Δράμας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							*Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
2.		**Έβρου**	**Αλεξανδρούπολης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αλεξανδρούπολης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
3.			**Ορεστιάδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ορεστιάδας**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

4.		**Καβάλας**	**Καβάλας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καβάλας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εσόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
5.		**Ξάνθης**	**Ξάνθης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ξάνθης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εσόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
6.		**Ροδόπης**	**Κομοτηνής, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κομοτηνής**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εσόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
7.	**Κεντρικής Μακε-δονίας**	**Ημαθίας**	**Βέροιας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Βέροιας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εσόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
8.		**Θεσσαλο-νίκης**	**Αμπελοκήπων, με έδρα την**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	

			Δημοτική Ενότητα Αμπελοκήπων			Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
9.			**Α' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
10.			**Δ' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
11.			**Ε' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
12.			**ΣΤ' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων

						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
13.			**Ζ' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
14.			**Η' Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
15.			**ΦΑΕ Θεσσαλονίκης, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Θεσσαλονίκης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Α4΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
16.			**Ιωνίας Θεσσαλονίκης, με έδρα τις Δημοτικές Κοινότητες Νέας Μαγνησίας και Διαβατών**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
17.			**Καλαμαριάς, με έδρα τον Δήμο Καλαμαριάς**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
18.			**Λαγκαδά, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λαγκαδά**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
19.		**Κιλκίς**	**Κιλκίς, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κιλκίς**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
20.		**Πέλλας**	**Γιαννιτσών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Γιαννιτσών**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
21.			**Έδεσσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Εδέσσης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
22.		**Πιερίας**	**Κατερίνης, με έδρα**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	

			την Δημοτική Κοινότητα Κατερίνης			Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
23.		**Σερρών**	**Σερρών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Σερρών**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
24.		**Χαλκιδικής**	**Νέων Μουδανιών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Νέων Μουδανιών**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
25.			**Πολυγύρου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πολυγύρου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
26.	**Δυτικής Μακε-δονίας**	**Γρεβενών**	**Γρεβενών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Γρεβενών**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
27.		**Καστοριάς**	**Καστοριάς, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καστοριάς**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
28.		**Κοζάνης**	**Κοζάνης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κοζάνης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
29.			**Πτολεμαΐδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πτολεμαΐδας**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
30.		**Φλώρινας**	**Φλώρινας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Φλώρινας**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
31.	**Ηπείρου**	**Άρτας**	**Άρτας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αρταίων**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
32.		**Θεσπρωτίας**	**Ηγουμενίτσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ηγουμενίτσης**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
33.		**Ιωαννίνων**	**Ιωαννίνων, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ιωαννιτών**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
34.		**Πρέβεζας**	**Πρέβεζας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πρέβεζας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
35.	**Θεσσα-λίας**	**Καρδίτσας**	**Καρδίτσας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καρδίτσης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
36.		**Λάρισας**	**Α' Λάρισας, με έδρα την Δημοτική**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	

			Ενότητα Λαρισαίων πλην της Τοπικής Κοινότητας αυτής			Α3΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
37.			**Β' Λάρισας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Λαρισαίων πλην της Τοπικής Κοινότητας αυτής**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
38.		**Μαγνησίας**	**Βόλου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Βόλου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
39.			**Νέας Ιωνίας Μαγνησίας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Νέας Ιωνίας**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
40.		**Τρικάλων**	**Τρικάλων, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Τρικκαίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων

						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
41.	**Ιωνίων Νήσων**	**Ζακύνθου**	**Ζακύνθου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ζακυνθίων**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
42.		**Κέρκυρας**	**Κερκύρας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κερκυραίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
43.		**Κεφαλληνίας**	**Αργοστολίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αργοστολίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
44.		**Λευκάδας**	**Λευκάδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λευκάδος**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
45.	**Δυτικής Ελλάδος**	**Αιτωλοακαρνανίας**	**Αγρινίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αγρινίου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	

						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
46.			**Μεσολογγίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Μεσολογγίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
47.		**Αχαΐας**	**Αιγίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αιγίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
48.			**Α' Πατρών, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Πατρέων πλην των τοπικών κοινοτήτων αυτής**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
49.			**Γ' Πατρών, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Πατρέων πλην των τοπικών κοινοτήτων αυτής**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
50.		**Ηλείας**	**Αμαλιάδας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αμαλιάδος**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων

						Γ΄ – Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
51.			**Πύργου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πύργου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
52.	**Στερεάς Ελλάδας**	**Βοιωτίας**	**Θηβών, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Θηβαίων**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
53.			**Λιβαδειάς, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λεβαδέων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
54.		**Εύβοιας**	**Χαλκίδα, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Χαλκιδέων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
55.			**Κύμης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κύμης**	Β			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους
							Γραφείο Β' – Εσόδων
							Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης
							Γραφείο Δ' - Διαχείρισης
56.		**Ευρυτανίας**	**Καρπενησίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καρπενησίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
57.		**Φθιώτιδας**	**Λαμίας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Λαμιέων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
58.		**Φωκίδας**	**Άμφισσας,με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αμφίσσης**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
59.	**Αττικής**	**Αττικής**	**Αγίων Αναργύρων, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Αγίων Αναργύρων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	

						Δ′ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε′ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
60.			**Αγίου Δημητρίου, με έδρα τον Δήμο Αγίου Δημητρίου**	Α-Β		Α′- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β′ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
						Γ′ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
61.			**Α' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1′ - Ελέγχων	
						Α2′ - Ελέγχων	
						Α3′ - Ελέγχων	
						Β′- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ′- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ′ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε′ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
62.			**Δ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1′ - Ελέγχων	
						Α2′ - Ελέγχων	
						Β′- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ′- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ′ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε′ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
63.			**ΣΤ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α-Β		Α′- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β′ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ′ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
64.			**ΙΒ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
65.			**ΙΓ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
66.			**ΙΔ΄ Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
67.			**ΙΖ' Αθηνών, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
68.			**Αθηνών ΦΑΕ, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α	Υποδιεύθυνση 1η	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	

						Α4΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
					Υποδιεύθυνση 2η	Α5΄ - Ελέγχων	
						Α6΄ - Ελέγχων	
						Α7΄ - Ελέγχων	
						Α8΄ - Ελέγχων	
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
69.			**Αιγάλεω, με έδρα τον Δήμο Αιγάλεω**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
70.			**Αμαρουσίου, με έδρα τον Δήμο Αμαρουσίου**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
71.			**Αχαρνών, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Αχαρνών**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
72.			**Βύρωνα, με έδρα τον Δήμο Βύρωνος**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

73.				**Γαλατσίου, με έδρα τον Δήμο Γαλατσίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
							Β' - Εσόδων	
							Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
								Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
74.				**Γλυφάδας, με έδρα τον Δήμο Γλυφάδας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
							Α2' - Ελέγχων	
							Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
							Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
							Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
								Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
75.				**Ελευσίνας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Ελευσίνος**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
							Α2' - Ελέγχων	
							Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
							Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
							Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
								Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
							Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
								Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
76.				**Ηλιούπολης, με έδρα τον Δήμο Ηλιουπόλεως**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
							Α2' - Ελέγχων	
							Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
							Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
							Δ' - Εσόδων	
							Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
								Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

77.			**Καλλιθέας, με έδρα τον Δήμο Καλλιθέας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
78.			**Κατοίκων Εξωτερικού, με έδρα τον Δήμο Αθηναίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
						ΣΤ΄ - Επιστροφής Φ.Π.Α. σε Επιχειρήσεις Εγκατεστημένες εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
79.			**Κηφισιάς, με έδρα τον Δήμο Κηφισιάς**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Β΄-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
80.			**Κορωπίου, με έδρα τον Δήμο Κρωπίας**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
81.			**Μοσχάτου, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Μοσχάτου**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
82.			**Νέου Ηρακλείου, με έδρα τον Δήμο Νέου Ηρακλείου**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
83.			**Νέας Ιωνίας, με έδρα τον Δήμο Νέας Ιωνίας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
84.			**Νέας Σμύρνης, με έδρα τον Δήμο Νέας Σμύρνης**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
85.			**Νίκαιας, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Νίκαιας**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

86.			**Παλαιού Φαλήρου, με έδρα τον Δήμο Παλαιού Φαλήρου**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
87.			**Παλλήνης, με έδρα τον Δήμο Παλλήνης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
88.			**Α΄ Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
89.			**Γ' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
90.			**Δ' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
91.			**Ε' Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
92.			**ΦΑΕ Πειραιά, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1΄ - Ελέγχων	
						Α2΄ - Ελέγχων	
						Α3΄ - Ελέγχων	
						Α4΄ - Ελέγχων	
						Β΄- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ΄ - Εσόδων	
						Ε΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
93.			**Α' Περιστερίου, με έδρα τον Δήμο Περιστερίου**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
94.			**Β' Περιστερίου, με έδρα τον Δήμο Περιστερίου**	Α-Β		Α΄- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β΄ - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
						Γ΄ - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	

							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
95.			**Πλοίων, με έδρα τον Δήμο Πειραιώς**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
96.			**Χαλανδρίου με έδρα τον Δήμο Χαλανδρίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
97.			**Χολαργού, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Χολαργού**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
98.			**Ψυχικού, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Ψυχικού**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
							Γραφείο Εσόδων Αυτοκινήτων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

99.	**Πελο-ποννήσου**	**Αργολίδας**	**Άργους, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Άργους**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
100.			**Ναυπλίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ναυπλιέων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'-Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
101.		**Αρκαδίας**	**Τρίπολης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Τριπόλεως**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
102.		**Κορίνθου**	**Κορίνθου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κορίνθου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
103.		**Λακωνίας**	**Σπάρτης, με έδρα την Δημοτική**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	

			Κοινότητα Σπαρτιατών			Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
104.		**Μεσσηνίας**	**Καλαμάτας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Καλαμάτας**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
105.	**Βορείου Αιγαίου**	**Λέσβου**	**Μυτιλήνης, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Μυτιλήνης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
106.		**Σάμου**	**Σάμου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Σαμίων**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
107.		**Χίου**	**Χίου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Χίου**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων

						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
108.	**Νοτίου Αιγαίου**	**Δωδεκανήσου**	**Κω, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Κω**	Α-Β		Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Β' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Γ' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
109.			**Ρόδου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ρόδου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
110.		**Κυκλάδων**	**Σύρου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ερμουπόλεως**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
111.			**Θήρας, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Θήρας**	Β			Γραφείο Α'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους
							Γραφείο Β' – Εσόδων
							Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης

							Γραφείο Δ' - Διαχείρισης
112.			**Μυκόνου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Μυκονίων**	Β			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους
							Γραφείο Β' – Εσόδων
							Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης
							Γραφείο Δ' - Διαχείρισης
113.			**Νάξου, με έδρα Δημοτική Κοινότητα Νάξου**	Β			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους
							Γραφείο Β' – Εσόδων
							Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης
							Γραφείο Δ' - Διαχείρισης
114.			**Πάρου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Πάρου**	Β			Γραφείο Α' - Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογου-μένους
							Γραφείο Β' – Εσόδων
							Γραφείο Γ' - Διοικητικής & Μηχανογραφικής Υποστήριξης
							Γραφείο Δ' - Διαχείρισης
115.	**Κρήτης**	**Ηρακλείου**	**Ηρακλείου, με έδρα την Δημοτική Ενότητα Ηρακλείου πλην των Τοπικών Κοινοτήτων αυτής**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Α3' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
-	-						Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

116.		**Λασιθίου**	**Αγ. Νικολάου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Αγίου Νικολάου**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
117.		**Ρεθύμνης**	**Ρεθύμνου, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Ρεθύμνης**	Α	Υποδιεύθυνση	Α' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης
118.		**Χανίων**	**Χανίων, με έδρα την Δημοτική Κοινότητα Χανίων**	Α	Υποδιεύθυνση	Α1' - Ελέγχων	
						Α2' - Ελέγχων	
						Β'- Δικαστικό και Νομικής Υποστήριξης	Γραφείο Ληξιπρόθεσμων Οφειλών
						Γ'- Συμμόρφωσης και Σχέσεων με τους Φορολογουμένους	
						Δ' - Εσόδων	Γραφείο Εξόδων
						Ε' - Διοικητικής και Μηχανογραφικής Υποστήριξης	
							Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης

*Από το **Αυτοτελές Γραφείο Διαχείρισης** των Δ.Ο.Υ. ασκείται και η διεξαγωγή της ταμειακής υπηρεσίας του Ταμείου Παρακαταθηκών και Δανείων (Τ.Π. & Δ.), στις περιπτώσεις που δεν λειτουργεί κατάστημα ή υποκατάστημα του Τ.Π. & Δ. στην πόλη που εδρεύει η Δ.Ο.Υ..

Άρθρο 28

ΙΙΙ. Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.)

1.- Η Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:
α) Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας
(αα) Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων
(ββ) Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών
(γγ) Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων
(δδ) Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)
(εε) Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου
β) Ειδικές Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες
(αα) Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής
(ββ) Τελωνειακή Περιφέρεια Θεσσαλονίκης
(γγ) Τελωνειακή Περιφέρεια Πατρών
(δδ) Τελωνειακή Περιφέρεια Καβάλας
(εε) Τελωνειακή Περιφέρεια Βόλου
(στστ) Τελωνειακή Περιφέρεια Δωδεκανήσου
(ζζ) Τελωνειακή Περιφέρεια Κέρκυρας
(ηη) Τελωνειακή Περιφέρεια Ηρακλείου
(θθ) Τελωνειακή Περιφέρεια Λέσβου
(ιι) Τελωνειακή Περιφέρεια Σύρου
(ιαια) Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής
(ιβιβ) Ελεγκτική Υπηρεσία Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Θεσσαλονίκης
(ιγιγ) Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού
γ) Περιφερειακές Υπηρεσίες
(αα) Τελωνεία Α΄ Τάξης
(ββ) Τελωνεία Β΄ Τάξης
(γγ) Τελωνεία Γ΄ Τάξης
(δδ) Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία.

2.- Στην Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. λειτουργεί **Γραφείο Υποστήριξης**, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής **:**
(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης.
(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται

στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού.

(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε. για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εκπαίδευσης προσωπικού και αναδιοργάνωσης των δομών της Γενικής Διεύθυνσης και στην διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας με τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης για τα παραπάνω θέματα.

(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών, στην διευκόλυνση του εμπορίου και στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων του κράτους.

1.- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 29

Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων

1.- Η «Διεύθυνση Δασμολογική», που προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 19 του π.δ. 284/1988 (Α΄ 128 και 165), όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 του π.δ. 511/1989 (Α΄ 218) και τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 3 του π.δ. 295/1993 (Α΄ 131) και της αριθμ. Δ6 1109221 ΕΞ 2011/1-8-2011 (Β΄ 1828) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Οικονομικών Τελωνειακών Καθεστώτων», ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες και η εσωτερική της διάρθρωση και περιέρχονται σε αυτήν και οι αρμοδιότητες της «Διεύθυνσης Τελωνειακών Οικονομικών Συστημάτων» της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. (άρθρο 20 του π.δ. 284/1988, άρθρο 4 του π.δ. 13/2004 – Α΄ 8 και αριθμ. Δ6Β 1168860 ΕΞ 2011/6-12-2011 απόφαση - Β΄ 3034).

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων είναι οι παρακάτω:

(α) Η διασφάλιση:

(αα) της ορθής είσπραξης των δασμοφορολογικών επιβαρύνσεων μέσω της ομοιόμορφης εφαρμογής της κοινοτικής νομοθεσίας, που αφορά στο Κοινό Δασμολόγιο της Ε.Ε., στο Ολοκληρωμένο Τελωνειακό Δασμολόγιο (TARIC), στην εφαρμογή δασμολογικών μέτρων και μέτρων εμπορικής πολιτικής και στον καθορισμό της δασμολογητέας αξίας των εμπορευμάτων,

(ββ) των κοινοτικών και εθνικών δημοσιονομικών συμφερόντων, με την παροχή οδηγιών για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή των κοινοτικών και εθνικών διατάξεων, που σχετίζονται με τις δασμολογικές και φορολογικές απαλλαγές αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και

(γγ) της νομιμότητας κατά την λειτουργία και εφαρμογή των τελωνειακών οικονομικών καθεστώτων της προσωρινής εισαγωγής, της τελειοποίησης προς επανεξαγωγή, της τελειοποίησης προς επανεισαγωγή, της μεταποίησης υπό τελωνειακό έλεγχο, της τελωνειακής αποταμίευσης, του ειδικού προορισμού και των ελεύθερων ζωνών – ελεύθερων αποθηκών, με στόχο την παροχή ευεργετημάτων και διευκολύνσεων, ειδικότερα στις μεταποιητικές επιχειρήσεις, ώστε να αναπτυχθεί η ανταγωνιστική τους ικανότητα σε διεθνές επίπεδο, να μεταφερθούν οικονομικές δραστηριότητες στην χώρα, να προωθηθούν κοινοτικά εμπορεύματα και να τονωθεί η απασχόληση.
(β) Η παρακολούθηση και η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διατάξεων περί προτιμησιακής καταγωγής και μη προτιμησιακής καταγωγής, με σκοπό, αφενός την ορθή χορήγηση της προτιμησιακής δασμολογικής μεταχείρισης σε προϊόντα καταγωγής τρίτων χωρών, στα πλαίσια των Προτιμησιακών Συμφωνιών και Καθεστώτων και αφετέρου τη νόμιμη εφαρμογή των μέτρων εμπορικής πολιτικής, την επίθεση στα εμπορεύματα ετικέτας ένδειξης χώρας καταγωγής «made in» και την στατιστική του εξωτερικού εμπορίου, στο πλαίσιο εφαρμογής της μη προτιμησιακής καταγωγής.
(γ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.

3.- Η **Διεύθυνση Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
β) Τμήμα Β΄- Προτιμησιακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής
γ) Τμήμα Γ΄- Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών
δ) Τμήμα Δ΄- Ανασταλτικών Καθεστώτων.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Δασμολογικών Θεμάτων και Τελωνειακών Οικονομικών Καθεστώτων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
Ι. Τμήμα Α΄- Δασμολογικό και Δασμολογητέας Αξίας
(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εξέλιξης της κοινοτικής νομοθεσίας, της εθνικής και κοινοτικής νομολογίας και της διοικητικής πρακτικής, που αφορά σε θέματα:
(αα) Κοινού Δασμολογίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε), δασμολογικής κατάταξης εμπορευμάτων, δασμολογητέας αξίας, δασμών αντιντάμπινγκ/ αντισταθμιστικών δασμών και άλλων δασμολογικών μέτρων και
(ββ) εφαρμογής των αυτόνομων αναστολών και ποσοστώσεων.
(β) Η παρακολούθηση θεμάτων του Παγκόσμιου Οργανισμού Τελωνείων (Π.Ο.Τ.), που αφορούν στην δασμολογική κατάταξη των εμπορευμάτων, σύμφωνα με την Συνδυασμένη Ονοματολογία (Σ.Ο.) και στην δασμολογητέα αξία εμπορευμάτων.

(γ) Η έκδοση Δεσμευτικών Δασμολογικών Πληροφοριών.
(δ) Η διαβούλευση για τον νομικό σχεδιασμό των ενσωματώσεων κοινοτικών μέτρων, σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία TARIC της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνειακής Ένωσης και Φορολογίας της Ε.Ε και η μηχανογραφική υλοποίησή τους στο υποσύστημα TARIC.
(ε) Η μελέτη και η ενσωμάτωση της εθνικής φορολογίας εμπορευμάτων στο υποσύστημα TARIC, καθώς και μέτρων εθνικών περιορισμών και στατιστικής παρακολούθησης.
(στ) Η διαχείριση των δασμολογικών ποσοστώσεων και οροφών.
(ζ) Η επιτήρηση των εισαγωγών και εξαγωγών, αναφορικά με ορισμένα δασμολογικά καθεστώτα.
(η) Η σύνταξη ετήσιων συγκεντρωτικών πινάκων, που αφορούν σε δασμούς αντιντάμπινγκ και σε αντισταθμιστικούς δασμούς, καθώς και προϊόντων που βρίσκονται σε έρευνα.
(θ) Η παρακολούθηση της ορθής καταχώρησης και είσπραξης δασμών αντιντάμπινγκ, η ενημέρωση σε μηνιαία βάση των σχετικών διασαφήσεων, ο έλεγχος καταχώρησης και είσπραξης και η αποστολή του αρχείου στην αρμόδια Υπηρεσία της Ε.Ε.
(ι) Η κοινοποίηση τιμών συναλλάγματος των ξένων νομισμάτων έναντι του ευρώ, εντός και εκτός Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας, στις τελωνειακές αρχές.
(ια) Η διαχείριση αιτημάτων για την έκδοση γνωμοδοτήσεων από την Ανωτάτη Επιτροπή Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Α.Ε.Τ.Α.) και η σχετική ενημέρωση των τελωνειακών αρχών και των ενδιαφερομένων.
(ιβ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Προτιμησιακών Δασμολογικών Καθεστώτων και Καταγωγής

(α) Η μελέτη, η παρακολούθηση και η διασφάλιση της ορθής εφαρμογής των Προτιμησιακών Συμφωνιών, των Συμφωνιών Τελωνειακής Ένωσης και των Αυτόνομων Δασμολογικών Καθεστώτων μεταξύ Ε.Ε. και ορισμένων τρίτων χωρών.
(β) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εξέλιξης της κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα προτιμησιακής και μη προτιμησιακής καταγωγής των εμπορευμάτων, στο πλαίσιο των εξελίξεων του διεθνούς εμπορικού περιβάλλοντος.
(γ) Η συμμετοχή στην διαμόρφωση του Προτιμησιακού Δικαίου, μέσω εισηγήσεων στα αρμόδια κοινοτικά όργανα επί των ανωτέρω κειμένων.
(δ) Η μελέτη και η ερμηνεία για την εφαρμογή των κανόνων καταγωγής, στα πλαίσια της προτιμησιακής και μη προτιμησιακής καταγωγής των εμπορευμάτων.
(ε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων και εγκυκλίων.
(στ) Η κοινοποίηση**:**
(αα) των Κοινοτικών Κανονισμών και των Προτιμησιακών Συμφωνιών προς τις τελωνειακές αρχές, τους οικονομικούς, επαγγελματικούς και λοιπούς φορείς και η παροχή οδηγιών, επεξηγήσεων ή διευκρινήσεων για την ορθή εφαρμογή αυτών και

(ββ) των Ανακοινώσεων της Ε.Ε. προς τους κοινοτικούς εισαγωγείς, αναφορικά με την καταγωγή προϊόντων τρίτων χωρών, για την λήψη μέτρων αποφυγής γένεσης τελωνειακής οφειλής.
(ζ) Η έκδοση Δεσμευτικών Πληροφοριών Καταγωγής.
(η) Η παρακολούθηση του συστήματος Διαχείρισης Σφραγίδων SMS (Specimen Management System) και η κοινοποίηση αυτών στις τελωνειακές αρχές.
(θ) Ο σχεδιασμός και η εντολή έρευνας αναφορικά με την καταγωγή των εμπορευμάτων, κατόπιν Ανακοίνωσης της Ε.Ε. ή σχετικής ενημέρωσης των αρμόδιων αρχών των τρίτων χωρών.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Δασμολογικών και Φορολογικών Απαλλαγών
(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση των διατάξεων της ισχύουσας κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας, σχετικά με τις υποκειμενικές δασμολογικές και φορολογικές, εκτός Φ.Π.Α., απαλλαγές, κατά την οριστική εισαγωγή και παραλαβή εμπορευμάτων και ειδικότερα αναφορικά με:
(αα) το γενικό καθεστώς τελωνειακών ατελειών,
(ββ) το κοινοτικό καθεστώς τελωνειακών ατελειών,
(γγ) την ατέλεια των επανεισαγομένων εμπορευμάτων,
(δδ) τις ατέλειες ταξιδιωτών και μετοικούντων προσώπων και
(εε) τις ατέλειες εφοδίων πλοίων και αεροσκαφών.
(β) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εφαρμογής του Κοινοτικού Τελωνειακού Κώδικα, του Εθνικού Τελωνειακού Κώδικα και των σχετικών διατάξεων για την λειτουργία των Ελεύθερων Τελωνειακών Συγκροτημάτων, των ελεύθερων τελωνειακών χώρων και των χώρων τελωνειακής επίβλεψης, καθώς και για τους εφοδιασμούς πλοίων, αεροσκαφών και λοιπών προορισμών με κοινοτικά ή μη κοινοτικά εμπορεύματα, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.
(γ) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων και εγκυκλίων.

IV. Τμήμα Δ΄- Ανασταλτικών Καθεστώτων
(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας, καθώς και η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και κανονιστικών διοικητικών πράξεων σχετικών με:
(αα) τα καθεστώτα:
- τελειοποίησης προς επανεξαγωγή,
- μεταποίησης υπό τελωνειακό έλεγχο,
- τελειοποίησης προς επανεισαγωγή,
- τελωνειακής αποταμίευσης,
- ελεύθερων ζωνών-ελεύθερων αποθηκών,
- προσωρινής εισαγωγής εμπορευμάτων, μεταφορικών μέσων, γενικά και εμπορευμάτων που διακινούνται με δελτίο ΑΤΑ και

- ειδικού προορισμού.
(ββ) την ίδρυση, την παρακολούθηση και τον έλεγχο λειτουργίας των Καταστημάτων Αφορολογήτων Ειδών (Κ.Α.Ε.).
(β) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των κείμενων διατάξεων, περί επιστροφής δασμών και λοιπών φόρων, στις περιπτώσεις εξαγωγής εγχώριων βιομηχανικών προϊόντων.
(γ) Η ενημέρωση των τελωνειακών αρχών και υπαλλήλων και όλων των ενδιαφερόμενων φορέων για την ισχύουσα νομοθεσία των προηγούμενων περιπτώσεων.

5.- Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 30

Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών

1.- Ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες και η εσωτερική διάρθρωση της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, η οποία προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 21 του π.δ. 284/1988, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 5 του π.δ. 13/2004 και τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 84/2007 (Α΄ 98), των αριθμ. οικ. 2/84797/0025/24-11-2011 (Β΄ 2742) και Δ6Β 1168860 ΕΞ 2011/6-12-2011 αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών, της αριθμ. Δ6Β 1036140 ΕΞ 2012/5-3-2012 (Β΄ 606) κοινής απόφασης του Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και της αριθμ. Δ6Α 1153490 ΕΞ 2013/8-10-2013 (Β΄ 2579) απόφασης του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών είναι οι παρακάτω:
(α) Η διαμόρφωση της τελωνειακής πολιτικής και η εφαρμογή της διεθνούς, κοινοτικής και εθνικής νομοθεσίας, σε συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα, φορείς της Ε.Ε., Διεθνείς Οργανισμούς και Φορείς του Ιδιωτικού Τομέα, σε θέματα διεθνούς διακίνησης προσώπων, εμπορευμάτων και υπηρεσιών, στα πλαίσια των τελωνειακών διαδικασιών και των τιθέμενων απαγορεύσεων και περιορισμών κατά την εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων.
(β) Η ασφάλεια και η προστασία των πολιτών και του περιβάλλοντος, σε σχέση με τα επικίνδυνα και τα παρανόμως διακινούμενα εμπορεύματα, καθώς και η συμβολή στην πρόληψη του λαθρεμπορίου, στην καταπολέμηση της φοροδιαφυγής και στην διασφάλιση καταβολής της τελωνειακής οφειλής.

(γ) Η προώθηση μιας εξωστρεφούς Τελωνειακής Διοίκησης και η συμβολή στη διευκόλυνση του εμπορίου, μέσω της απλούστευσης των τελωνειακών διαδικασιών, και της συμβολής στη μετάβαση στο νέο ηλεκτρονικό τελωνειακό περιβάλλον.
(δ) Η διασφάλιση και η μεγιστοποίηση των ενωσιακών και εθνικών πόρων μέσω της αποτελεσματικής παρακολούθησης και του συντονισμού των αναγκαίων ενεργειών για την ορθή τήρηση των διαδικασιών είσπραξης των τελωνειακών εσόδων και για την ενιαία εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου που διέπει την τελωνειακή οφειλή.
(ε) Η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης και εκμετάλλευσης του δημόσιου υλικού, προς όφελος του δημοσίου και των πολιτών μέσω της ορθής εφαρμογής της νομοθεσίας, που αφορά στην διαχείριση του.
(στ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.

3.- Η **Διεύθυνση Τελωνειακών Διαδικασιών** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων
β) Τμήμα Β΄- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών και Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού
γ) Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων - Περιορισμών
δ) Τμήμα Δ΄- Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως**:**
Ι. Τμήμα Α΄ - Συντονισμού Τελωνειακών Διαδικασιών και Απλουστεύσεων
(α) Η συμμετοχή στην θέσπιση των διεθνών, ενωσιακών και εθνικών διατάξεων που αφορούν στις διαδικασίες:
(αα) της εισόδου των εμπορευμάτων στο τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε., της κατάθεσης δηλωτικού/συνοπτικής διασάφησης εναπόθεσης και της προσωρινής εναπόθεσης και εξόδου από το τελωνειακό έδαφος της Ε.Ε.,
(ββ) του καθεστώτος θέσης σε ελεύθερη κυκλοφορία και
(γγ) του καθεστώτος της εξαγωγής.
(β) Η ομοιόμορφη εφαρμογή των τελωνειακών διαδικασιών από τις Περιφερειακές Τελωνειακές Υπηρεσίες.
(γ) Η παρακολούθηση και η εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας (ενωσιακής, εθνικής και διεθνούς), σχετικά με τον καθορισμό του περιεχομένου του Ενιαίου Διοικητικού Εγγράφου

(Ε.Δ.Ε.) και της Ηλεκτρονικής Διασάφησης, όπως διαμορφώνονται κάθε φορά, καθώς και των λοιπών ενωσιακών και εθνικών τελωνειακών παραστατικών.
(δ) Η προώθηση των απλουστευμένων διαδικασιών, κατά την εισαγωγή και την εξαγωγή των εμπορευμάτων.
(ε) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων, που αφορούν:
(αα) στην υλοποίηση των δράσεων που απαιτούνται για την εφαρμογή προγραμμάτων/δράσεων Ηλεκτρονικού Τελωνείου,
(ββ) στην εφαρμογή της Ενιαίας Θυρίδας, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες,
(γγ) στην καθ΄ ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων και στην διαδικασία εκτέλεσης τελωνειακών εργασιών εκτός τελωνειακού καταστήματος και χώρων τελωνείου και εκτός ωραρίου λειτουργίας των τελωνειακών αρχών και
(δδ) στην διαδικασία κήρυξης εμπορευμάτων ως αζήτητων.
(στ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των Διεθνών Συμβάσεων, που κυρώνονται από την Ελλάδα, καθώς και των συστάσεων και λοιπών διεθνών πράξεων, που γίνονται αποδεκτές, αρμοδιότητας του Τμήματος.
(ζ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών και Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού

(α) Η συμμετοχή στην θέσπιση των Διεθνών Συμβάσεων και των κοινοτικών και εθνικών διατάξεων, που αφορούν στον τελωνειακό χαρακτήρα των εμπορευμάτων, στην Διακίνηση-Διαμετακόμιση Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών (Καθεστώς TIR, Κοινοτική/Κοινή/Εθνική Διαμετακόμιση), η κοινοποίηση εφαρμοστικών νομοθετικών και διοικητικών πράξεων αυτών, καθώς και η παροχή οδηγιών για ομοιόμορφη εφαρμογή τους από τις τελωνειακές αρχές της χώρας. Η παροχή απόψεων επί των προτεινόμενων τροποποιήσεων των ήδη κυρωθεισών Διεθνών Συμβάσεων.
(β) Η εξουσιοδότηση εθνικού/κών εγγυοδοτικού/κών οργανισμού/σμών για το καθεστώς TIR και έγκριση, ως τελωνείο εγγύησης, τριτεγγυητή για την χορήγηση μεμονωμένης εγγύησης με τίτλους.
(γ) Η έκδοση αδειών τακτικών γραμμών θαλάσσιων μεταφορών, αδειών απλουστευμένων διαδικασιών στις θαλάσσιες, αεροπορικές και σιδηροδρομικές μεταφορές, στα πλαίσια της απόδειξης του κοινοτικού χαρακτήρα των εμπορευμάτων και του καθεστώτος Κοινοτικής/Κοινής Διαμετακόμισης.
(δ) Η ενημέρωση, η κατεύθυνση και η παροχή οδηγιών για την ομοιόμορφη εφαρμογή από τα Τελωνεία των νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, αρμοδιότητας άλλων Υπηρεσιών ή Υπουργείων, που αφορούν στην διεθνή διακίνηση εμπορικών οδικών οχημάτων, τα οποία εκτελούν διεθνείς οδικές εμπορευματικές και επιβατικές μεταφορές.

(ε) Η μελέτη, η εισήγηση και η έκδοση κανονιστικών πράξεων για τον καθορισμό των σημείων εισόδου και εξόδου της χώρας, καθώς και η παρακολούθηση της λειτουργίας τους, σε συνεργασία με συναρμόδια Υπουργεία και Υπηρεσίες.

Στο Τμήμα Β΄- Διακίνησης και Διαμετακόμισης Εμπορευμάτων και Αποσκευών Επιβατών και Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού υπάγεται το «Γραφείο Εποπτείας Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού», στο οποίο κατανέμονται οι κατωτέρω αρμοδιότητές του:

(α) Η ρύθμιση και η παρακολούθηση εφαρμογής της νομοθεσίας που αφορά στην διαχείριση δημόσιου υλικού.

(β) Ο έλεγχος και η έγκριση εκποίησης ή διάθεσης οχημάτων, πλωτών και υλικών.

(γ) Ο έλεγχος και η έγκριση τιμών κοστολόγησης οχημάτων, πλωτών και υλικών προς εκποίηση ή προς διάθεση σε διάφορες Υπηρεσίες.

(δ) Ο έλεγχος και η έγκριση αποτελεσμάτων δημοπρασιών όλης της επικράτειας.

(ε) Ο έλεγχος και η έκδοση αποφάσεων αποζημιώσεων ιδιοκτητών, κατόπιν δικαστικής απόφασης, λόγω εκποίησης των κατασχεμένων ειδών.

(στ) Η έκδοση σχετικών αποφάσεων για διάθεση σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Ο.Τ.Α. και λοιπά Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. διάφορων υλικών.

(ζ) Η διάθεση σε Δημόσιες Υπηρεσίες ή η μεταβίβαση, κατά κυριότητα, οχημάτων σε Ο.Τ.Α, Ν.Π.Δ.Δ και Ν.Π.Ι.Δ.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Τελωνειακών Αντιπροσώπων, Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων και Απαγορεύσεων - Περιορισμών

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της κοινοτικής και της εθνικής νομοθεσίας, σχετικά με:

(αα) τους τελωνειακούς αντιπροσώπους,

(ββ) τους εγκεκριμένους οικονομικούς φορείς,

(γγ) τις απαγορεύσεις και τους περιορισμούς κατά την εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων,

(δδ) τα παραποιημένα προϊόντα, καθώς και τα προϊόντα που παραβιάζουν τα δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας και

(εε) την προστασία των ειδών πανίδας και χλωρίδας (CITES), της στοιβάδας του όζοντος και τον έλεγχο πιστότητας των εμπορευμάτων και ειδών πολιτιστικής κληρονομιάς.

(β) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός της εφαρμογής διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα (Κοινοτικού και Εθνικού), καθώς και της σχετικής νομοθεσίας, που αφορά στην εφαρμογή από τα Τελωνεία των νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων άλλων Υπουργείων και Υπηρεσιών, που σχετίζονται με κάθε είδους απαγορεύσεις και περιορισμούς στην εισαγωγή και εξαγωγή εμπορευμάτων, καθώς και η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων για την εφαρμογή όλων των νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων αρμοδιότητας του Τμήματος.

IV. Τμήμα Δ΄- Τελωνειακής Οφειλής και Ταμειακής Διαχείρισης

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων, η συμμετοχή στην διαμόρφωση και η παρακολούθηση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής του θεσμικού πλαισίου, που διέπει:

(αα) την γένεση, την βεβαίωση, την είσπραξη, την επιστροφή/διαγραφή και την απόσβεση της τελωνειακής οφειλής από εθνικούς και ιδίους πόρους,

(ββ) την σύσταση και την αποδοχή εγγυήσεων για την κάλυψη της τελωνειακής οφειλής που γεννάται ή ενδέχεται να γεννηθεί,

(γγ) την αμοιβαία συνδρομή για την είσπραξη απαιτήσεων,

(δδ) την αναγκαστική είσπραξη και την διευκόλυνση τμηματικής καταβολής της τελωνειακής οφειλής, σε συνεργασία με συναρμόδιες Υπηρεσίες και

(εε) την ταμειακή διαχείριση.

(β) Ο ορισμός των αρμοδιοτήτων του Κεντρικού Διαχειριστή, υπεύθυνου για την εκκαθάριση των ηλεκτρονικών και φυσικών εισπράξεων.

(γ) Η διενέργεια των ετήσιων επιθεωρήσεων/ ελέγχων στις Τελωνειακές Αρχές της χώρας, σχετικά με τους κανόνες απόδοσης των παραδοσιακών ίδιων πόρων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ε.Ε.

(δ) Η διαχείριση, ως εθνικός διαχειριστής, της εφαρμογής WOMIS (Write-off Management Information System), σχετικά με την διαγραφή των μη ανακτήσιμων ποσών των παραδοσιακών ίδιων πόρων που κοινοποιούνται στην Επιτροπή.

(ε) Οι παρατηρήσεις και η ανάληψη των απαιτούμενων ενεργειών επί των ευρημάτων, που έχουν καταγραφεί στις εκθέσεις ελέγχου από τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ε.Ε. και τις αρμόδιες εγχώριες Ελεγκτικές Υπηρεσίες.

(στ) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με την είσπραξη των τελωνειακών εσόδων.

5.- Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 31
Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων

1.- Η Διεύθυνση Ελέγχου Τελωνείων, η οποία προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 6 του π.δ. 511/1989, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις των άρθρων 6, 7, 8 και 9 του π.δ. 89/1991 (Α΄ 39) και τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 του π.δ. 1/1994 (Α΄ 1), του άρθρου 12 του π.δ. 218/1996 (Α΄ 168), του άρθρου 5 του π.δ. 203/2000 (Α΄ 183), του άρθρου 2 του π.δ. 84/2007, της αριθμ. 1060560/621/0006Β/3-6-2008 (Β΄ 1099) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, του άρθρου 5 του ν. 3790/2009 (Α΄ 143), των αριθμ. Δ6 1109221 ΕΞ 2011/1-8-2011 και Δ6Β 1168860 ΕΞ 2011/6-12-2011 αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών και της αριθμ. Δ6Α 1153490 ΕΞ 2013/8-10-2013 απόφασης του Γενικού

Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων» και ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες και η εσωτερική της διάρθρωση.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων είναι οι παρακάτω:
(α) Η αποτελεσματική υλοποίηση της στρατηγικής των τελωνειακών ελέγχων με την εκπόνηση, την παρακολούθηση της εκτέλεσης και την παροχή οδηγιών και ο απολογισμός του Εθνικού Επιχειρησιακού Προγράμματος.
(β) Η διασφάλιση των οικονομικών συμφερόντων των Δημοσίου μέσω της πάταξης του λαθρεμπορίου.
(γ) Η έγκαιρη ανταλλαγή πληροφοριών, στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής και η αποτελεσματική διαχείριση των συστημάτων ανάλυσης κινδύνου.
(δ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.

3.- Η **Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Καταπολέμησης του Λαθρεμπορίου και των Τελωνειακών Παραβάσεων και Νομικής Υποστήριξης
β) Τμήμα Β΄- Επιβολής της Νομοθεσίας περί Ναρκωτικών και Ειδών υπό Περιορισμό και Μέσων Ελέγχου
γ) Τμήμα Γ΄- Ανάλυσης Κινδύνων και Στόχευσης Τελωνειακών Ελέγχων
δ) Τμήμα Δ΄- Προγραμματισμού, Απολογισμού Τελωνειακών Ελέγχων και Πληροφοριών.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α΄- Καταπολέμησης του Λαθρεμπορίου και των Τελωνειακών Παραβάσεων και Νομικής Υποστήριξης

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας, σε θέματα λαθρεμπορίας, απάτης, τελωνειακών παραβάσεων, παράνομης διακίνησης ειδών πολιτιστικής κληρονομιάς, παράνομης διακίνησης ειδών CITES, ενεργειακών προϊόντων, οινοπνευματωδών, οχημάτων και παραποιημένων/απομιμητικών και πειρατικών προϊόντων.
(β) Η συλλογή στατιστικών δεδομένων.
(γ) Η επίβλεψη των Δικαστικών Τμημάτων των Τελωνείων και η παροχή οδηγιών προς αυτά, βάσει μελέτης και αξιολόγησης των δικαστικών αποφάσεων, των καταλογιστικών πράξεων, των

μηνυτήριων αναφορών και των εκθέσεων ελέγχου των εγχώριων Ελεγκτικών Υπηρεσιών, καθώς και των εκθέσεων της Ε.Ε.

(δ) Η λήψη ασφαλιστικών μέτρων για την διασφάλιση των συμφερόντων του Δημοσίου και της Ε.Ε.

(ε) Η ανταλλαγή πληροφοριών με Κράτη-Μέλη και τρίτες χώρες στα πλαίσια της αμοιβαίας διοικητικής συνδρομής, ως εθνικό σημείο επαφής.

(στ) Η παροχή οδηγιών που σχετίζονται με τάσεις απάτης και ο σχεδιασμός στοχευμένων ελέγχων.

(ζ) Ο έλεγχος της τέλεσης παρατυπιών σε βάρος των ίδιων πόρων της Ε.Ε. και η καταχώρησή τους στην κοινοτική βάση δεδομένων OWNRES.

(η) Ο έλεγχος της τέλεσης παρατυπιών κατά την εξαγωγή αγροτικών προϊόντων που δικαιούνται επιστροφής.

(θ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Επιβολής της Νομοθεσίας περί Ναρκωτικών και Ειδών υπό Περιορισμό και Μέσων Ελέγχου

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας για θέματα που αφορούν στην πρόληψη και στην καταστολή της παράνομης διακίνησης ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών, εκρηκτικών, όπλων και ρευστών διαθεσίμων και εσόδων, που προέρχονται από παράνομες δραστηριότητες.

(β) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Συμφωνίας Σένγκεν από την Τελωνειακή Υπηρεσία στα θέματα αναζήτησης κλοπιμαίων αντικειμένων (όπως οχημάτων, εγγράφων, όπλων, containers, βιομηχανικού εξοπλισμού) και η παροχή τεχνικής υποστήριξης στα σημεία ελέγχου Σένγκεν και στους χρήστες του Πληροφοριακού Συστήματος Σένγκεν.

(γ) Η ανταλλαγή πληροφοριών και η συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Εθνικές Αρχές και με Διεθνείς Οργανισμούς (EUROPOL, SELEC, INTERPOL), για την πάταξη του διασυνοριακού οργανωμένου εγκλήματος.

(δ) Η συμμετοχή στο Συντονιστικό Όργανο Δίωξης Ναρκωτικών (Σ.Ο.Δ.Ν.) και στην Εθνική Αρχή για τα Χημικά Όπλα (ΕΘ.Α.Χ.Ο.).

(ε) Η μέριμνα για την κατανομή, την συντήρηση, την αντικατάσταση, την αναβάθμιση και την προμήθεια των αναγκαίων χερσαίων και θαλάσσιων μέσων, καθώς και του απαραίτητου βοηθητικού υλικού (όπως μέσων τηλεπικοινωνίας, οργάνων και συσκευών πάσης φύσεως, μεταλλικών σφραγίδων, εγκαταστάσεων ανίχνευσης αποσκευών, οχημάτων, επιβατών, οπλισμού, σκύλων ανιχνευτών), προς τον σκοπό της υποβοήθησης του έργου των Τελωνειακών Αρχών, καθώς και η εποπτεία αυτών.

(στ) Η τήρηση αρχείου Διακινητών Πετρελαίου Ναυτιλίας και Αφορολόγητων Καυσίμων (ΔΙ.ΠΕ.Ν.Α.Κ.) όλων των μέσων που έχουν έγκριση διακίνησης πετρελαίου ναυτιλίας και αφορολόγητων καυσίμων.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Ανάλυσης Κινδύνων και Στόχευσης Τελωνειακών Ελέγχων

(α) Η εισήγηση και η κατάρτιση νομοθετικών και διοικητικών πράξεων και η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας για θέματα Ανάλυσης Κινδύνων και διεξαγωγής των ελέγχων.

(β) Η συλλογή και η αξιολόγηση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων από βάσεις δεδομένων (όπως Olap), από εκθέσεις Ελεγκτικών Υπηρεσιών και γενικότερα από κάθε πηγή.

(γ) Η ανάλυση κινδύνων και η αξιολόγησή τους σε εθνικό και κοινοτικό επίπεδο και η δημιουργία κατάλληλων προφίλ και κανόνων ελέγχου.

(δ) Η συμμετοχή στις κοινές τελωνειακές επιχειρήσεις, οι οποίες τελούν υπό την εποπτεία της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογίας και Τελωνείων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής (TAXUD) και η διαχείριση και η παρακολούθηση του Κοινού Συστήματος Διαχείρισης Κινδύνων (RIF, CPCA), ως εθνικό κέντρο ανάλυσης κινδύνου, με την εποπτεία και τον συντονισμό των Τελωνείων που διαθέτουν πρόσβαση.

(ε) Η διαχείριση του υποσυστήματος στόχευσης του Ο.Π.Σ. ELENXIS, για τους εκ των υστέρων ελέγχους.

IV. Τμήμα Δ΄- Προγραμματισμού, Απολογισμού Τελωνειακών Ελέγχων και Πληροφοριών

(α) Η έρευνα και η ανταλλαγή πληροφοριών για παρατυπίες ή απάτες κατά των ίδιων πόρων της Ε.Ε. και των εθνικών πόρων και στα πλαίσια αυτά η διαχείριση του κεντρικού πληροφοριακού συστήματος (AFIS) και των κάτωθι υποσυστημάτων αυτού:

- ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για ανταλλαγή πληροφοριών εμπιστευτικού περιεχομένου (MAB mail)
- FIDE (Ν. 3765/2008 - Α΄ 137), που αφορά στην δημιουργία Φακέλων Τελωνειακών Ερευνών και
- OCU, με το οποίο διεξάγονται οι Κοινές τελωνειακές επιχειρήσεις

(β) Η παρακολούθηση εξωτερικών βάσεων δεδομένων (Lloyd's, CEN-COMM, D&B CRS, CONTTTRAFFIC, CIRCA, NOMOTELIA, C-HAWK).

(γ) Η διαχείριση των Πληροφοριακών Δελτίων Απάτης (AM) της OLAF, κατ' εφαρμογή του Καν.(ΕΕ) 515/1997.

(δ) Ο προγραμματισμός, η παρακολούθηση της υλοποίησης και η αξιολόγηση των εκ των υστέρων τελωνειακών ελέγχων.

(ε) Η εκκαθάριση εκκρεμών υποθέσεων σχετικών με τον έλεγχο διάθεσης του πετρελαίου θέρμανσης με επιστροφή του Ε.Φ.Κ. (σύστημα ΗΦΑΙΣΤΟΣ) .

(στ) Η συνδρομή σε έρευνες άλλων Κ-Μ της Ε.Ε. ή της OLAF στην χώρα.
(ζ) Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής των Συμφωνιών μεταξύ της Ε.Ε., των Κ-Μ της Ε.Ε. και των Διεθνών Καπνοβιομηχανιών, η παρακολούθηση των κατασχέσεων παράνομων καπνικών προϊόντων και η έγκριση της καταστροφής τους, καθώς και η παρακολούθηση του Διεθνούς Πλαισίου Πρωτοκόλλου Καπνού.
(η) Η υποβολή προτάσεων για τους στόχους των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων των Τελωνειακών Αρχών, στον τομέα των ελέγχων και απολογισμός της επίτευξης αυτών.

5.- Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 32

Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)

1.- Η Διεύθυνση Ειδικών Φόρων, η οποία προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 2 του π.δ. 295/1993 (Α΄ 131), μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)», ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες και η εσωτερική της διάρθρωση και περιέρχονται σε αυτήν και οι αρμοδιότητες του Τμήματος «Φ.Π.Α. Εισαγωγών-Εξαγωγών» της Διεύθυνσης Δασμολογικής.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Φόρου Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.) είναι οι παρακάτω:
(α) Ο προσδιορισμός και η ανάπτυξη βέλτιστων πρακτικών για την διασφάλιση της ορθής και ομοιόμορφης εφαρμογής της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας σχετικά με την παραγωγή, την κατοχή, την ενδοκοινοτική διακίνηση, τους ελέγχους και την φορολόγηση των προϊόντων που υπόκεινται σε ειδικό φόρο κατανάλωσης, καθώς και τις λοιπές έμμεσες μη εναρμονισμένες φορολογίες σε μεταφορικά μέσα και λοιπά προϊόντα (τέλος ταξινόμησης-φόρος πολυτελείας), κατά το μέρος που έχει ανατεθεί στην Τελωνειακή Υπηρεσία.
(β) Η καταπολέμηση του λαθρεμπορίου, η προώθηση της εύρυθμης λειτουργίας της αγοράς ενέργειας και της ενίσχυσης του υγιούς ανταγωνισμού σε ένα ευνοϊκό προς τις επιχειρήσεις περιβάλλον μέσω της παρακολούθησης και του συντονισμού των αναγκαίων ενεργειών για την εγκατάσταση συστημάτων παρακολούθησης εισροών-εκροών στις φορολογικές αποθήκες ενεργειακών προϊόντων, σε άμεση συνεργασία με άλλες συναρμόδιες Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.
(γ) Η βέλτιστη και η ορθή λειτουργία της εσωτερικής αγοράς μέσω της παρακολούθησης, με ενεργό τρόπο και της συμμετοχής στον εκσυγχρονισμό του εναρμονισμένου ηλεκτρονικού συστήματος, για την διακίνηση των προϊόντων Ε.Φ.Κ. (EMCS), σε συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις διοικήσεις των άλλων Κρατών-Μελών της Ε.Ε.

(δ) Η στήριξη της οργάνωσης των ελέγχων, η αποφυγή του λαθρεμπορίου και η προάσπιση των δημοσιονομικών συμφερόντων, σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο, στον τομέα των Ε.Φ.Κ., του Φ.Π.Α. και των λοιπών φορολογιών, κατά λόγο αρμοδιότητας, μέσω της ανταλλαγής πληροφοριών και εμπειρογνωμοσύνης με λοιπά Κράτη-Μέλη και Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, καθώς και με λοιπούς φορείς και Υπηρεσίες

(ε) Η στήριξη των εθνικών και διεθνών πολιτικών σε ευαίσθητους τομείς (όπως η υγεία, το περιβάλλον, η ασφάλεια, η ενέργεια), σε συνεργασία με συναρμόδια Υπουργεία, Υπηρεσίες και Φορείς.

(στ) Η παρακολούθηση της εφαρμογής της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας από τις Ειδικές Αποκεντρωμένες και τις Περιφερειακές Υπηρεσίες και η παροχή οδηγιών, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης, για την ομοιόμορφη εφαρμογή αυτής.

3.- Η **Διεύθυνση Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α.** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ενεργειακών Προϊόντων, Γενικού Καθεστώτος Ε.Φ.Κ. και Διοικητικής Συνεργασίας

β) Τμήμα Β΄- Φορολογίας Αλκοολούχων και Καπνικών Προϊόντων

γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογίας Αυτοκινήτων Οχημάτων και Λοιπών Φορολογιών

δ) Τμήμα Δ΄- Φ.Π.Α. Εισαγωγών-Εξαγωγών.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ε.Φ.Κ. και Φ.Π.Α. κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α΄- Φορολογίας Ενεργειακών Προϊόντων, Γενικού Καθεστώτος Ε.ΦΚ. και Διοικητικής Συνεργασίας

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στην θέσπιση των ενωσιακών και εθνικών διατάξεων, σχετικά με:

(αα) την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά,

(ββ) το γενικό καθεστώς των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ.,

(γγ) την διοικητική συνεργασία στον τομέα των Ε.Φ.Κ. και

(δδ) το ηλεκτρονικό σύστημα ενδοκοινοτικής διακίνησης και ελέγχου προϊόντων Ε.Φ.Κ. (EMCS-Excise Movement & Control System).

(β) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς την νομολογία του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Δ.Ε.Ε.).

(γ) Η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας και η συνεργασία με τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, κατά λόγο αρμοδιότητας, όσον αφορά στο γενικό καθεστώς των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ., στην διοικητική συνεργασία και στο EMCS.

(δ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της εφαρμογής:

(αα) της ανωτέρω νομοθεσίας από τις Τελωνειακές Αρχές, καθώς και της νομοθεσίας που σχετίζεται με την τελωνειακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών των ενεργειακών προϊόντων και των φορολογικών διατάξεων που αναφέρονται σε ειδικά τελωνειακά καθεστώτα και
(ββ) του Καν. (ΕΕ) 389/2012, «για τη διοικητική συνεργασία στον τομέα των Ε.Φ.Κ.», ως κεντρική υπηρεσία διασύνδεσης με τις αρμόδιες αρχές των άλλων Κ-Μ και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή. Η ανταλλαγή πληροφοριών στον τομέα της ενδοκοινοτικής κυκλοφορίας των προϊόντων Ε.Φ.Κ. Η παρακολούθηση και η διαχείριση της ηλεκτρονικής βάσης SEED (System for the Exchange of Excise Data).
(ε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από την φορολογία των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας, καθώς και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων για τα προϊόντα αυτά. Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή και την διακίνηση των ενεργειακών προϊόντων και της ηλεκτρικής ενέργειας.
(στ) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.
(ζ) Η κατεύθυνση, η παρακολούθηση και η συνεργασία επί των διαδικαστικών και νομικών θεμάτων που σχετίζονται με την εφαρμογή του EMCS ως υπηρεσία υποστήριξης (helpdesk).
(η) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

II. Τμήμα Β΄- Φορολογίας Αλκοολούχων και Καπνικών Προϊόντων

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της διεθνούς και ενωσιακής νομοθεσίας και νομολογίας και η συμμετοχή στην θέσπιση των ενωσιακών και εθνικών διατάξεων σχετικά με την επιβολή του Ε.Φ.Κ. επί της αιθυλικής αλκοόλης, των αλκοολούχων προϊόντων, του οίνου, του ζύθου και των προϊόντων καπνού, καθώς και με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή του φόρου στα προϊόντα αυτά.
(β) Η ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο των ενωσιακών διατάξεων και η προσαρμογή προς την νομολογία του Δ.Ε.Ε..
(γ) Η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας.
(δ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας:
(αα) για την φορολογία των προϊόντων των προηγούμενων περιπτώσεων της παρούσας υποπαραγράφου από τις Τελωνειακές Αρχές και κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα προϊόντα αυτά
(ββ) για την τελωνειακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών αιθυλικής αλκοόλης, αλκοολούχων προϊόντων, οίνου, ζύθου και προϊόντων καπνού και των φορολογικών διατάξεων που αναφέρονται σε ειδικά τελωνειακά καθεστώτα και
(γγ) για το καθεστώς λειτουργίας, ενδεικτικά, των μονάδων παραγωγής, μεταποίησης αιθυλικής αλκοόλης, αλκοολούχων προϊόντων, οίνου, ζύθου και προϊόντων καπνού, κατά το μέρος που έχει ανατεθεί στην Τελωνειακή Υπηρεσία.

(ε) Η τήρηση γενικού μητρώου κατοχής αποστακτικών μηχανημάτων.
(στ) Η μέριμνα για την εκτύπωση και διάθεση ενσήμων ταινιών φορολογίας αλκοολούχων ποτών και καπνού.
(ζ) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από την φορολογία αιθυλικής αλκοόλης, αλκοολούχων προϊόντων, οίνου, ζύθου και προϊόντων καπνού και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων για τα προϊόντα αυτά. Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή, την παραγωγή και την διακίνηση των εν λόγω προϊόντων.
(η) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Φορολογίας Αυτοκινήτων Οχημάτων και Λοιπών Φορολογιών
(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας σχετικά με τις φορολογικές επιβαρύνσεις των αυτοκινήτων οχημάτων και λοιπών προϊόντων (πλην των εναρμονισμένων ειδικών φόρων κατανάλωσης και του Φ.Π.Α.), με τις αντικειμενικές απαλλαγές από την επιβολή των φόρων στα προϊόντα αυτά, καθώς και με τους λοιπούς φόρους, δικαιώματα, τέλη και εισφορές τρίτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Τελωνειακής Υπηρεσίας.
(β) Η προσαρμογή των εθνικών διατάξεων προς την νομολογία του Δ.Ε.Ε.
(γ) Η κατάρτιση και η εισήγηση νομοθετικών, κανονιστικών και άλλων διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή της ανωτέρω νομοθεσίας.
(δ) Η κατεύθυνση και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας:
(αα) για την φορολογία των προϊόντων των προηγούμενων περιπτώσεων της παρούσας υποπαραγράφου από τις Τελωνειακές Αρχές και για κάθε άλλο θέμα σχετικό με τα προϊόντα αυτά,
(ββ) για την τελωνειακή εποπτεία των φορολογικών αποθηκών οχημάτων και λοιπών προϊόντων,
(γγ) των φορολογικών διατάξεων που αναφέρονται στο καθεστώς της τελωνειακής επίβλεψης των αυτοκινήτων οχημάτων και
(δδ) των διατάξεων που αναφέρονται σε ειδικά τελωνειακά καθεστώτα.
(ε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από την φορολογία των προαναφερθέντων στις προηγούμενες περιπτώσεις προϊόντων και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού. Η υποβολή προτάσεων για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων για τα προϊόντα αυτά. Η συγκέντρωση, η τήρηση και η αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα έσοδα, την εισαγωγή, την παραγωγή και την διακίνηση των αυτοκινήτων και των λοιπών προϊόντων.
(στ) Η παροχή στοιχείων και πληροφοριών σε όργανα της Ε.Ε. ή άλλων Διεθνών και Περιφερειακών Οργανισμών.

IV. Τμήμα Δ΄- Φ.Π.Α. Εισαγωγών – Εξαγωγών

(α) Η μελέτη και η παρακολούθηση της σχετικής περί Φ.Π.Α. νομοθεσίας (Κοινοτική Οδηγία Φ.Π.Α. 2006/112/ΕΚ) και η μέριμνα για την νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της.

(β) Η κατάρτιση και η παρακολούθηση της εφαρμογής νομοθετικών και διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή του Φ.Π.Α.:

(αα) στις εισαγωγές και εξαγωγές και στις απαλλαγές που απορρέουν από αυτές,

(ββ) στις παραδόσεις και ενδοκοινοτικές αποκτήσεις προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. (ενεργειακών προϊόντων, αλκοόλης και καπνικών προϊόντων),

(γγ) στις ενδοκοινοτικές αποκτήσεις καινούργιων μεταφορικών μέσων (αυτοκίνητα και αεροσκάφη) και

(δδ) στις παραδόσεις και ενδοκοινοτικές αποκτήσεις μεταχειρισμένων μεταφορικών μέσων που υπόκεινται σε τέλος ταξινόμησης.

(γ) Η παροχή πληροφοριών, διευκρινίσεων και κατευθύνσεων και η παρακολούθηση της εφαρμογής του Φ.Π.Α. στις εισαγωγές και εξαγωγές και, γενικά, στις διεθνείς συναλλαγές, όπως ορίζεται κάθε φορά από την σχετική νομοθεσία.

(δ) Η λήψη των αναγκαίων μέτρων, σε συνεργασία με τις άλλες τελωνειακές Διευθύνσεις, όπου αυτό απαιτείται, για την εφαρμογή διαδικασιών είσπραξης ή απαλλαγής από Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή ή εξαγωγή, καθώς και για τον Φ.Π.Α. των παραδόσεων και ενδοκοινοτικών αποκτήσεων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Τελωνειακής Υπηρεσίας.

(ε) Η παρακολούθηση της εξέλιξης των εσόδων από Φ.Π.Α. αρμοδιότητας της Τελωνειακής Υπηρεσίας, η συγκέντρωση και η τήρηση σχετικών στατιστικών στοιχείων.

(στ) Η διαβίβαση, σε ημερήσια βάση, στις τελωνειακές αρχές των τιμών των πετρελαιοειδών προϊόντων για την διαμόρφωση της φορολογητέας αξίας για την επιβολή του Φ.Π.Α.

(ζ) Η κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων για Κ.Α.Ε. αρμοδιότητας του Τμήματος και η διαβίβαση των στοιχείων στην αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου.

(η) Η παρακολούθηση των συνεδριάσεων της Επιτροπής Φ.Π.Α., όταν συζητούνται θέματα που άπτονται των τελωνειακών αρμοδιοτήτων, καθώς και σχετικών ομάδων εργασίας και σεμιναρίων, στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

5.- Η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

Άρθρο 33

Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου

1.- Η «Διεύθυνση Υποστήριξης Πληροφορικών Συστημάτων Τελωνείων», η οποία συστάθηκε με τις διατάξεις του π.δ. 243/2003-Α΄ 221, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις των αριθμ. Δ6

1109221 ΕΞ 2011/1-8-2011 και Δ6Β 1168860 ΕΞ 2011/6-12-2011 αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών, μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου» και ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες και η εσωτερική της διάρθρωση.

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Τελωνείου είναι οι παρακάτω:
(α) Η διαχείριση των πληροφορικών συστημάτων των Τελωνείων, ο έλεγχος, η αξιολόγηση και η επιχειρησιακή υποστήριξη των λειτουργιών που αφορούν στην παροχή ηλεκτρονικών υπηρεσιών για την διευκόλυνση του εμπορίου, στα πλαίσια της στρατηγικής για το Ηλεκτρονικό Τελωνείο.
(β) Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση δράσεων που αφορούν στην ενημέρωση των οικονομικών φορέων και η παροχή επιχειρησιακής υποστήριξης/βοήθειας στην χρήση των σχετικών εφαρμογών.
(γ) Η παροχή υποστήριξης/βοήθειας στους τελωνειακούς υπαλλήλους στην χρήση των ηλεκτρονικών διαδικασιών.
(δ) Ο συντονισμός των ενεργειών για την ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων, η παρακολούθηση της ανάπτυξης και ο έλεγχος της επιχειρησιακής λειτουργίας των εφαρμογών, για την κάλυψη των αναγκών της Τελωνειακής Υπηρεσίας, με στόχο την δημιουργία ενός πλήρους ηλεκτρονικού περιβάλλοντος για τα Τελωνεία.
(ε) Η ανταλλαγή πληροφοριών με τις αντίστοιχες εθνικές μονάδες των άλλων Κ-Μ, με σκοπό την ορθή ολοκλήρωση των ηλεκτρονικών διαδικασιών/συναλλαγών.

3.- Η **Διεύθυνση Ηλεκτρονικού Τελωνείου** διαρθρώνεται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Διευκόλυνσης Εμπορίου και Οικονομικών Φορέων
β) Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Ελέγχου
γ) Τμήμα Γ΄- Υποστήριξης Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
δ) Τμήμα Δ΄- Υποστήριξης Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και Ταμειακής Διαχείρισης.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ηλεκτρονικού Τελωνείου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

Ι. Τμήμα Α΄ - Τμήμα Διευκόλυνσης Εμπορίου και Οικονομικών Φορέων
(α) Η παρακολούθηση και η προώθηση για υλοποίηση, σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) των προγραμμάτων του Ηλεκτρονικού Τελωνείου.
(β) Η διαχείριση της Κεντρικής Διαδικτυακής Πύλης (portal) των Ελληνικών Τελωνείων και η φροντίδα για την κατάλληλη μορφοποίηση των αναρτώμενων πληροφοριών, για την διαρκή ενημέρωση των οικονομικών φορέων, των πολιτών και των υπαλλήλων.

(γ) Ο σχεδιασμός και ο συντονισμός για την υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης και εκπαίδευσης οικονομικών φορέων σε θέματα τελωνειακών ηλεκτρονικών συναλλαγών.
(δ) Η κεντρική υποστήριξη των χρηστών, σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.
(ε) Η μελέτη και η ανάλυση, σε συνεργασία με τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις, των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η διαχείριση των εφαρμογών/υποσυστημάτων:
(αα) ενιαίας θυρίδας (Single Window), για την διευκόλυνση του εισαγωγικού και εξαγωγικού εμπορίου της χώρας,
(ββ) Αδειών και Εγκρίσεων (όπως Εγκεκριμένων Οικονομικών Φορέων, Αποθηκευτών, Εγκεκριμένων, Διακινητών, SEED),
(γγ) Εγγυήσεων,
(δδ) Παρακολούθησης Φυσικών και Ανθρώπινων Πόρων και
(εε) Μητρώου Συναλλασσομένων (EORI) και Πιστοποίησης εσωτερικών χρηστών
(στ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Υποστήριξης Ελέγχου

(α) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή των νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία, σε θέματα Διαχείρισης Υποθέσεων και Υποστήριξης Αποφάσεων του Ολοκληρωμένου Τελωνειακού Πληροφοριακού Συστήματος Παροχής Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών, καθώς και του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Ελεγκτικών Υπηρεσιών, που απευθύνεται στα Τελωνεία.
(β) Η παρακολούθηση των λειτουργιών υποστήριξης, της συλλογής στατιστικών στοιχείων και της δημιουργίας αναφορών σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
(γ) Η υποστήριξη της άμεσης αποτύπωσης των αποτελεσμάτων ελέγχου, καθώς και του συνόλου των διωκτικών διαδικαστικών εργασιών σε στατιστικά επεξεργάσιμες μορφές, για χρήση των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. και των λοιπών Τελωνειακών Αρχών.
(δ) Η παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των χρηστών (help desk) των Πληροφοριακών Συστημάτων των Τελωνείων σε ότι αφορά αφενός, στην αναφορά προβλημάτων και αφετέρου στην υποβοήθηση των χρηστών με οδηγίες για την χρήση των υποσυστημάτων.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄- Υποστήριξης Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών

(α) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή των νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία, σε θέματα:
(αα) Συνοπτικών Δηλώσεων Εισόδου και Δηλωτικών Εισαγωγής,
(ββ) Εισαγωγής των εμπορευμάτων και της θέσης αυτών σε ελεύθερη κυκλοφορία ή σε ανασταλτικό καθεστώς κατά την εισαγωγή (αποταμίευση, τελειοποίηση προς επανεισαγωγή, μεταποίηση υπό τελωνειακό έλεγχο, προσωρινή εισαγωγή),

(γγ) Δασμολογίου (TARIC) και αυτόματου υπολογισμού δασμών/φόρων,
(δδ) Δασμολογητέας αξίας εμπορευμάτων
(εε) Εξαγωγής και επανεξαγωγής και
(στστ)Διαμετακόμισης (TRANSIT).
(β) Η υποστήριξη των χρηστών σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

IV. Τμήμα Δ΄- Υποστήριξης Ε.Φ.Κ. και Ταμειακής Διαχείρισης

Στο Τμήμα Υποστήριξης Ε.Φ.Κ. και Ταμειακής Διαχείρισης υπάγονται τα Γραφεία «Ε.Φ.Κ.» και «Ταμειακής Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών», στα οποία κατανέμονται οι κατωτέρω αρμοδιότητές του, ως κάτωθι:

(α) Γραφείο Ε.Φ.Κ.

(αα) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία, σε θέματα:
(αα) Εμπορευμάτων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ.
(ββ) Τέλους ταξινόμησης οχημάτων,
(γγ) Ηλεκτρονικών διαδικασιών ενδοκοινοτικής διακίνησης προϊόντων Ε.Φ.Κ. και
(δδ) Επιστροφών Ε.Φ.Κ.
(ββ) Η υποστήριξη των χρηστών σε θέματα αρμοδιότητάς του.

(β) Γραφείο Ταμειακής Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών

(αα) Η μελέτη, η ανάλυση των επιχειρησιακών απαιτήσεων και η υποστήριξη της επιχειρησιακής λειτουργίας των υφιστάμενων ή νέων εφαρμογών, που προορίζονται για τα Τελωνεία σε θέματα Ταμειακής Λογιστικής Διαχείρισης και Ηλεκτρονικών Πληρωμών.
(ββ) Η υποστήριξη των χρηστών σε θέματα αρμοδιότητάς του.

5.- Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης μπορεί να ανατίθεται, με απόφαση του Προϊσταμένου αυτής, σε άλλο Τμήμα της Διεύθυνσης, εφόσον το κρίνει απαραίτητο.

2.- ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 34

Τελωνειακές Περιφέρειες

1.- Ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες των Τελωνειακών Περιφερειών της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) του Υπουργείου Οικονομικών, Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, επιπέδου Διεύθυνσης, οι οποίες συστάθηκαν με τις διατάξεις της αριθμ. 1090443/2055/16-8-1989 (Β΄ 686) απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, η οποία κυρώθηκε με τις διατάξεις της περ. στ΄ της παρ. 1 του άρθρου 51 του ν.

1882/1990 (Α΄ 43) και συμπληρώθηκε με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 3 του π.δ. 262/1990 (Α΄ 107) και περιέρχονται σε αυτές και οι καθ΄ ύλην αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Τελωνείων Αττικής και Θεσσαλονίκης (π.δ. 262/1990, όπως ισχύει) της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.

2. - Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Τελωνειακών Περιφερειών είναι οι παρακάτω:
(α) Η επιτυχής εποπτεία και ο έλεγχος των υπαγόμενων στην χωρική τους αρμοδιότητα Τελωνείων, για την εύρυθμη λειτουργία αυτών.
(β) Η αποτελεσματική συμβολή στην διασφάλιση της ορθής εφαρμογής της δασμολογικής και κάθε άλλης τελωνειακής νομοθεσίας, με την παροχή σχετικών οδηγιών και η επίλυση ή η προώθηση αρμοδίως σχετικών θεμάτων, που ανακύπτουν στα Τελωνεία χωρικής τους αρμοδιότητας.
(γ) Η αποτελεσματική συνδρομή στα Τελωνεία της χωρικής τους αρμοδιότητας, σχετικά με τον τελικό προσδιορισμό της δασμοφορολογητέας αξίας εισαγόμενων εμπορευμάτων και οχημάτων, προς αποφυγή υποτιμολογήσεων και υπερτιμολογήσεων.
(δ) Η προστασία του δημοσίου στα φορολογικά δικαστήρια με διάδικο τα Τελωνεία.
3. - Οι **Τελωνειακές Περιφέρειες** ασκούν τις καθ’ ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της χωρικής τους αρμοδιότητας, η οποία είναι η κατωτέρω:
(α) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Αττικής, με έδρα τον Πειραιά, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Αττικής, Εύβοιας, Βοιωτίας, Κορινθίας και Αργολίδας, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 5.
(β) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Θεσσαλονίκης, με έδρα την Θεσσαλονίκη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Ημαθίας, Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Πέλλας, Πιερίας, Σερρών, Χαλκιδικής, Καστοριάς, Κοζάνης και Φλώρινας, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 5.
(γ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Πατρών, με έδρα την Πάτρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Μεσσηνίας, Λακωνίας, Φωκίδας, Αιτωλοακαρνανίας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.
(δ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Καβάλας, με έδρα την Καβάλα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Καβάλας, Δράμας, Έβρου, Ροδόπης και Ξάνθης.
(ε) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Βόλου, με έδρα τον Βόλο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Λάρισας, Μαγνησίας, Τρικάλων και Φθιώτιδας.
(στ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Δωδεκανήσου, με έδρα τη Ρόδο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών του νομού Δωδεκανήσου.
(ζ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Κέρκυρας, με έδρα την Κέρκυρα, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Κέρκυρας, Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Πρέβεζας, Άρτας και Λευκάδας.

(η) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Ηρακλείου, με έδρα το Ηράκλειο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου και Λασιθίου.
(θ) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Λέσβου, με έδρα την Μυτιλήνη, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Λέσβου και Χίου.
(ι) Στην Τελωνειακή Περιφέρεια Σύρου, με έδρα τη Σύρο, αντιστοιχεί η χωρική αρμοδιότητα των Τελωνειακών Υπηρεσιών των νομών Κυκλάδων και Σάμου.

4.- Οι Τελωνειακές Περιφέρειες Αττικής και Θεσσαλονίκης διαρθρώνονται σε τέσσερα (4) Τμήματα, ως εξής:
α) Τμήμα Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού
β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας
γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας
δ) Τμήμα Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας.
5.- Οι αρμοδιότητες των Τελωνειακών Περιφερειών Αττικής και Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως:

Ι. ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

(α) Τμήμα Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού

(αα) Η παρακολούθηση και η παροχή οδηγιών στα Τελωνεία, σχετικά με τις κείμενες περί δημοσίων εσόδων διατάξεις, καθώς και με θέματα εφαρμογής των περί λαθρεμπορίας και τελωνειακών παραβάσεων διατάξεων του Τελωνειακού Κώδικα, για τα Τελωνεία του νομού Αττικής.
(ββ) Η παραλαβή, η καταχώρηση και η κοινοποίηση στα Τελωνεία του νομού Αττικής προγραμμάτων πλειστηριασμού και πτωχεύσεων.
(γγ) Η παραλαβή, η καταχώρηση και η κοινοποίηση στα Τελωνεία της Τελωνειακής Περιφέρειας αποφάσεων παρέμβασης για παραποιημένα/ απομιμητικά, πειρατικά και γενικότερα προϊόντα που παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας.
(δδ) Η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. των εκθέσεων λειτουργίας των Τελωνείων της Τελωνειακής Περιφέρειας, καθώς και των τριμηνιαίων στοιχείων που αφορούν στους προγραμματισμένους ελέγχους στόχων για τα Τελωνεία αυτά.
(εε) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Επιτροπών:
i) της Πρωτοβάθμιας Επιτροπής Τελωνειακών Αμφισβητήσεων (Π.Ε.Τ.Α.) Πειραιά
ii) του άρθρου 18 του ν. 718/1977 «Περί Εκτελωνιστών» (Α΄ 304) και
iii) της Επιτροπής Υπερημεριών του άρθρου 41 του ν. 2960/2001 «Εθνικός Τελωνειακός Κώδικας».

(στστ) Η έγκριση των κανονικών και αναρρωτικών αδειών των Προϊσταμένων των Τελωνείων και η έγκριση των εκτός έδρας μετακινήσεων των υπαλλήλων της Τελωνειακής Περιφέρειας.
(ζζ) Ο χειρισμός θεμάτων αμοιβαίας συνδρομής για είσπραξη απαιτήσεων των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε όλη την Επικράτεια.
(ηη) Η διαχείριση των μέσων ελέγχου και εξοπλισμού των Τελωνειακών Αρχών όλης της Επικράτειας.
(θθ) Η παραλαβή και η διαχείριση των ειδών ιματισμού των υπαλλήλων των Τελωνείων όλης της Επικράτειας, καθώς και η τήρηση μητρώου υπηρεσιακών ταυτοτήτων αυτών.
(ιι) Η εκπαίδευση και η αξιολόγηση εκπαιδευτών και συνοδών σκύλων εκπαιδευτών, πανελλαδικά και η κεντρική διαχείριση δειγμάτων ναρκωτικών ουσιών.
(ιαια) Η πρόταση στην αρμόδια Διεύθυνση της Γ.Γ.Δ.Ε. για την κατάρτιση και η εκτέλεση προϋπολογισμού των σχετικών ειδικών φορέων.
(ιβιβ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας

(αα) Η παρακολούθηση της ορθής εφαρμογής της τελωνειακής, δασμολογικής και κοινοτικής νομοθεσίας και κάθε άλλης νομοθεσίας και η παροχή σχετικών οδηγιών στα Τελωνεία.
(ββ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, την τροποποίηση και την ανάκληση αδειών συνολικής εγγύησης διαμετακόμισης, στην περιοχή του νομού Αττικής.
(γγ) Η τήρηση διαδικασιών και διατυπώσεων για την έκδοση, τροποποίηση και ανάκληση αδειών:
i) τελωνειακής αποταμίευσης, προσωρινής εισαγωγής προς επανεξαγωγή, προσωρινής εξαγωγής προς επανεισαγωγή, ειδικού προορισμού, μεταποίησης υπό τελωνειακό έλεγχο,
ii) αποθηκών ανεφοδιασμού, προσωρινής εναπόθεσης, εγκεκριμένων αποθηκευτών Ε.Φ.Κ., εγκεκριμένων παραληπτών Ε.Φ.Κ, εγκεκριμένων αποθηκευτών οχημάτων, παραγωγής βιομηχανοποιημένων καπνών,
iii) απλουστευμένων διαδικασιών εισαγωγών–εξαγωγών, εγκεκριμένου εξαγωγέα και πιστοποιητικών εγκεκριμένου οικονομικού φορέα
iv) εγκεκριμένου αποστολέα/παραλήπτη διαμετακόμισης.
(δδ) Η έκδοση αποφάσεων:
i) αχρεωστήτως εισπραχθέντων, για λογαριασμό των Τελωνείων Β΄ τάξης.
ii) καθορισμού διμήνου απόσταξης τσίπουρου των διήμερων αποσταγματοποιών των Τελωνείων της Τελωνειακής Περιφέρειας.
(εε) Η συγκρότηση επιτροπών και η έκδοση σχετικών αποφάσεων για τον καθορισμό:
i) της συμμετοχής πρώτων υλών στα παράγωγα προϊόντα τελειοποίησης
ii) της συμμετοχής πρώτων υλών στα παράγωγα προϊόντα για την απαλλαγή του Φ.Π.Α. των εισαγόμενων εμπορευμάτων και

iii) των συντελεστών ανάλωσης Ε.Φ.Κ. στα παραγόμενα προϊόντα για την επιστροφή του Ε.Φ.Κ επί των εξαχθέντων προϊόντων.

(στστ) Η συγκρότηση επιτροπών για την καταστροφή των κατασχεμένων βιομηχανοποιημένων καπνικών προϊόντων.

(ζζ) Η παρακολούθηση, σε όλη την Επικράτεια:

i) ατελειών και προσωρινής εισαγωγής,

ii) οχημάτων (πολυτέκνων, μετοικούντων, αναπήρων),

(ηη) Η διεκπεραίωση, πανελλαδικά, αντιτύπων Τ5 παραστατικών κοινοτικής διαμετακόμισης και Δελτίων Έρευνας, καθώς και των Δελτίων ΑΤΑ.

(θθ) Η διεκπεραίωση υποθέσεων που αφορούν στην τελωνειακή παρέμβαση για τα προϊόντα παραβίασης δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας Καν. (ΕΕ) 1891/2004, για όλη την Επικράτεια.

(ιι) Η συλλογή στοιχείων που αφορούν σε περιπτώσεις απάτης και παρατυπίες για θέματα ιδίων πόρων της Κοινότητας και γεωργικών προϊόντων, για όλη την Επικράτεια.

(γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας

Η παρακολούθηση, η μελέτη και η διαχείριση φακέλων προσφυγών κατά πράξεων του Τελωνείου Αθηνών, καθώς και των Τελωνείων της Περιφερειακής Ενότητας Πειραιώς του νομού Αττικής και η εκπροσώπηση του Ελληνικού Δημοσίου ενώπιον των Διοικητικών Πρωτοδικείων Αττικής. Η μελέτη και η διαχείριση των δικαστικών αποφάσεων επί των προσφυγών.

(δ) Τμήμα Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας

Η θεώρηση των σχετικών τιμολογίων εισαγωγής και η παροχή των αναγκαίων στοιχείων για τον τελικό καθορισμό από τις Τελωνειακές Αρχές της δασμολογητέας και φορολογητέας αξίας των εμπορευμάτων-οχημάτων, τα οποία τελωνίζονται στα Τελωνεία όλης της Επικράτειας, εκτός των νομών Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας, Καβάλας, Σερρών, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Λάρισας, Μαγνησίας και Τρικάλων.

ΙΙ. ΤΕΛΩΝΕΙΑΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

(α) Τμήμα Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των περιπτώσεων αα΄ και ββ΄ για τα Τελωνεία του νομού Θεσσαλονίκης, γγ΄, δδ΄, εε΄ (για τις αντίστοιχες Επιτροπές), στστ΄, ιαια΄ και ιβιβ΄ του Τμήματος Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής.

(β) Τμήμα Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των περιπτώσεων αα΄, ββ΄ (για τα Τελωνεία του νομού Θεσσαλονίκης), γγ΄, δδ΄, εε΄και στστ΄ του Τμήματος Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής.

(γ) Τμήμα Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Γ΄- Φορολογικής Διαδικασίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής, για τις τελωνειακές αρχές του νομού Θεσσαλονίκης.

(δ) Τμήμα Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Δ΄- Δασμοφορολογητέας Αξίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής, για τα εμπορεύματα-οχήματα που τελωνίζονται στους νομούς Έβρου, Ροδόπης, Ξάνθης, Δράμας, Καβάλας, Σερρών, Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Κιλκίς, Πέλλας, Ημαθίας, Πιερίας, Φλώρινας, Κοζάνης, Καστοριάς, Λάρισας, Μαγνησίας και Τρικάλων.

5.- Οι αρμοδιότητες των λοιπών Τελωνειακών Περιφερειών είναι οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των περιπτώσεων γγ΄, δδ΄ και στστ΄ του Τμήματος Α΄- Γενικών Θεμάτων και Δικαστικού και με αυτές των περιπτώσεων αα΄, γγ΄, δδ΄, εε΄ και στστ΄ του Τμήματος Β΄- Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών και Εφαρμογών της Κοινοτικής Νομοθεσίας της Τελωνειακής Περιφέρειας Αττικής.

6.- Τις αρμοδιότητες των Τελωνειακών Περιφερειών Πατρών, Καβάλας, Βόλου, Δωδεκανήσου, Κέρκυρας, Ηρακλείου, Λέσβου και Σύρου ασκούν οι Προϊστάμενοι των Τελωνείων Α΄ τάξης της έδρας αυτών.

Άρθρο 35

Ελεγκτικές Υπηρεσίες Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.)

1.- Ανακαθορίζονται οι αρμοδιότητες των Ελεγκτικών Υπηρεσιών Τελωνείων (ΕΛ.Υ.Τ.) Αττικής και Θεσσαλονίκης, οι οποίες συστάθηκαν με τις διατάξεις του π.δ. 203/2000, όπως έχει αντικατασταθεί με τις διατάξεις του πδ. 84/2007 (Α΄ 98) και τροποποιηθεί με τις διατάξεις των αριθμ. Δ6 1109221 ΕΞ 2011/1-8-2011 και Δ6Β 1168860 ΕΞ 2011/6-12-2011 αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών και της αριθμ. Δ6Β 1107004 ΕΞ 2013/3-7-2013 (Β΄ 1690) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων.

2.- Οι ΕΛ.Υ.Τ. είναι υπηρεσίες επιπέδου Διεύθυνσης. Οι επιχειρησιακοί στόχοι των ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης, είναι οι παρακάτω**:**

(α) Η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων, από την ισχύουσα νομοθεσία, διαδικασιών που εφαρμόζονται από τα Τελωνεία, για την προστασία των οικονομικών συμφερόντων του Ελληνικού Δημοσίου και της Ε.Ε.

(β) Ο έλεγχος εκ των προτέρων σε οικονομικούς φορείς για την αξιολόγηση των κριτηρίων χορήγησης αδειών και πιστοποιήσεων.

(γ) Ο έλεγχος εκ των υστέρων της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών, διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και κοινοτική τελωνειακή νομοθεσία.
δ) Η πρόληψη και η καταστολή του λαθρεμπορίου, της απάτης και της παρατυπίας και, γενικά, των τελωνειακών παραβάσεων, με σκοπό την υποστήριξη του υγιούς εμπορίου, την διαφύλαξη της ασφάλειας, την προστασία των πολιτών, της πολιτιστικής κληρονομιάς και του περιβάλλοντος.

3.- Οι **ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής** (με έδρα την Αθήνα) και **Θεσσαλονίκης** (με έδρα την Θεσσαλονίκη) ασκούν τις καθ΄ ύλην αρμοδιότητές τους, στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους, η οποία είναι η κατωτέρω:
(α) Η ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής έχει κατά τόπον αρμοδιότητα:
(αα) στους νομούς Αττικής, Αιτωλοακαρνανίας, Αρκαδίας, Αργολίδος, Αχαΐας, Βοιωτίας, Δωδεκανήσου, Ευβοίας, Ευρυτανίας, Ζακύνθου, Ηλείας, Ηρακλείου, Κεφαλληνίας, Κορινθίας, Κυκλάδων, Λακωνίας, Λασιθίου, Λέσβου, Λευκάδας, Μεσσηνίας, Ρεθύμνης, Σάμου, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Χανίων και Χίου, εκτός αν άλλως ορίζεται στις διατάξεις της παραγράφου 5του παρόντος άρθρου.
(ββ) σε ολόκληρη την Επικράτεια, σε συνεργασία με την ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, εφόσον πρόκειται να διενεργήσει ελέγχους στην περιοχή της κατά τόπον αρμοδιότητας της τελευταίας και συντονίζει τους ελέγχους που εκτείνονται και πέραν της κατά τόπον αρμοδιότητας μιας ΕΛ.Υ.Τ. και φροντίζει για την κατά ενιαίο τρόπο εφαρμογή των διαδικασιών ελέγχου από τις ΕΛ.Υ.Τ.
(β) Η ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης έχει κατά τόπον αρμοδιότητα στους νομούς: Άρτας Γρεβενών, Δράμας, Έβρου, Ημαθίας, Θεσπρωτίας, Θεσσαλονίκης, Καβάλας, Καρδίτσας, Καστοριάς, Κέρκυρας Κιλκίς, Κοζάνης, Ιωαννίνων, Λάρισας, Μαγνησίας, Ξάνθης, Πέλλας, Πιερίας, Πρέβεζας Ροδόπης, Σερρών, Τρικάλων, Φλώρινας και Χαλκιδικής.

4.- Η ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής διαρθρώνεται σε μία (1) Υποδιεύθυνση και οκτώ (8) Τμήματα και η ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης διαρθρώνεται σε πέντε (5) Τμήματα, ως εξής:
<u>ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής</u>
(α) Τμήμα Α΄: Γενικών Θεμάτων
(β) Τμήμα Β΄: Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων
(γ) Τμήμα Γ΄: Εκ των Υστέρων Ελέγχου
(δ) Τμήμα Δ΄: Εκ των Υστέρων Ελέγχου
(ε) Τμήμα Ε΄: Ελέγχου και Προσκομμάτων
(στ) Τμήμα ΣΤ΄: Νομικής Υποστήριξης
(ζ) Τμήμα Ζ΄: Ανάλυσης Κινδύνου

(η) Τμήμα Η΄: Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής.

Η Υποδιεύθυνση αποτελείται από τα Τμήματα Ε΄- Ελέγχου και Προσκομμάτων, ΣΤ΄- Νομικής Υποστήριξης και Η΄- Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής.

ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης

(α) Τμήμα Α΄: Γενικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης

(β) Τμήμα Β΄: Ανάλυσης Κινδύνου

(γ) Τμήμα Γ΄: Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων

(δ) Τμήμα Δ΄: Εκ των Υστέρων Ελέγχου

(ε) Τμήμα Ε΄: Εκ των Υστέρων Ελέγχου.

5.- Οι αρμοδιότητες των ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής και Θεσσαλονίκης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων τους, ως ακολούθως:

Ι. ΕΛ.Υ.Τ. ΑΤΤΙΚΗΣ

(α) Τμήμα Α΄ - Γενικών Θεμάτων

(αα) Η μέριμνα για την φύλαξη των κατασχεθέντων σε κατάλληλους χώρους της ΕΛ.Υ.Τ. ή την ανάθεση της φύλαξης αυτών σε Τελωνείο της κατά τόπον αρμοδιότητας της που διαθέτει κατάλληλο χώρο, μέχρι την έκδοση τελεσίδικης δικαστικής απόφασης και η παράδοση αυτών στην αρμόδια για την διαχείριση αζήτητων Υπηρεσία.

(ββ) Ο έλεγχος της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών οχημάτων και των λοιπών μέσων ελέγχου και πληροφόρησης.

(γγ) Η συνδρομή στα Τελωνεία για τον χειρισμό υποθέσεων που εκτείνονται πέραν της κατά τόπον αρμοδιότητάς τους.

(δδ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.

(εε) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος, συναφούς με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

(β) Τμήμα Β΄ - Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων

(αα) Ο δειγματοληπτικός έλεγχος στους χώρους τελωνισμού με βάση τις διασαφήσεις και λοιπά παραστατικά έγγραφα, βιβλία και στοιχεία, καθώς και του τρόπου φόρτωσης και συσκευασίας των εισαγόμενων και εξαγόμενων εμπορευμάτων, για την αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας των προβλεπόμενων, από την ισχύουσα νομοθεσία, διαδικασιών που εφαρμόζονται από τα Τελωνεία,

(ββ) Ο διαχειριστικός έλεγχος στο Τελωνείο των παραστατικών ως προς την καταχώρηση του χρηματικού ποσού και του αντίστοιχου αποδεικτικού είσπραξης.

(γγ) Ο έλεγχος**:**

i) των διασαφήσεων και λοιπών παραστατικών εγγράφων, βιβλίων και στοιχείων δια του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Τελωνείων (Ο.Π.Σ.Τ.),

ii) της ορθής εφαρμογής από τα Τελωνεία της νομοθεσίας που αφορά τους ίδιους πόρους της Ε.Ε., καθώς και των διατάξεων για την επιστροφή Ε.Φ.Κ. καυσίμων, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία,

iii) της ορθής τήρησης από τα Τελωνεία των διαδικασιών που αφορούν στο άρθρο 6 της αριθ. Ε. 2589/960/Β0034/10-8-2005 (Β΄ 1157) κοινής απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και η παρακολούθηση της συχνότητας και της αποτελεσματικότητας των διενεργούμενων από αυτά ελέγχων και

iv) των αποσπασμάτων των Βιβλίων Τελωνειακών Εισπράξεων, που αποστέλλονται από τα Τελωνεία, η θεώρησή τους και η αποστολή τους στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στο Τελωνείο Αποστολής.

(δδ) Η παρακολούθηση και η αξιολόγηση του τρόπου διεξαγωγής και της αποτελεσματικότητας των διενεργούμενων από τα Τελωνεία φυσικών ελέγχων, συμπεριλαμβανομένων των φυσικών ελέγχων και των ελέγχων υποκατάστασης για τα επιδοτούμενα εξαγόμενα γεωργικά προϊόντα, καθώς και των εκ των υστέρων ελέγχων, που διενήργησαν οι Τελωνειακές αυτές Αρχές και η σύνταξη, σε ετήσια βάση, της ειδικής έκθεσης, σε εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 1 του Καν. (ΕΚ) 2655/1999.

(εε) Ο έλεγχος για την διαπίστωση τήρησης των όρων και των προϋποθέσεων που διέπουν την διαδικασία βεβαίωσης και είσπραξης του Ε.Φ.Κ. και των λοιπών φορολογικών επιβαρύνσεων της ηλεκτρικής ενέργειας και του φυσικού αερίου, καθώς και εκείνων που απαιτούνται για την χορήγηση αδειών:

i) Εγκεκριμένου Οικονομικού Φορέα,

ii) Εγκεκριμένου εξαγωγέα,

iii) Διαδικασίας απλουστευμένης διασάφησης,

iv) Διαδικασίας εκτελωνισμού στον οριζόμενο από τον ενδιαφερόμενο τόπο και

v) Διαδικασίας αναστολής καταβολής Φ.Π.Α. κατά την εισαγωγή αγαθών.

(στστ) Η συλλογή αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές.

(ζζ) Η παραλαβή:

i) των συγκεντρωτικών καταστάσεων των ίδιων πόρων της Ε.Ε., που υποβάλλονται από τις Τελωνειακές Περιφέρειες, ο λογιστικός έλεγχος αυτών, η κατάρτιση και η αποστολή αντίστοιχων συγκεντρωτικών καταστάσεων όλης της Επικράτειας στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας,

ii) αντιγράφου του Ειδικού Ενιαυσίου Λογαριασμού Παραστατικών Εγγράφων, για κάθε οικονομικό έτος, των Τελωνειακών Αρχών που υπάγονται στην κατά τόπον αρμοδιότητα της.

(ηη) Η μέριμνα για την εκτύπωση, την παραλαβή, την φύλαξη και τον εφοδιασμό όλων των Τελωνείων της χώρας με στελέχη αριθμημένων διπλοτύπων είσπραξης "Δικαιωμάτων Εκτέλεσης Τελωνειακών Εργασιών".

(γ) Τμήματα Γ΄ και Δ΄ - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

(αα) Ο έλεγχος εκ των υστέρων:

i) της ακρίβειας των στοιχείων των τελωνειακών παραστατικών, για εμπορεύματα οποιουδήποτε τελωνειακού καθεστώτος για τα οποία εφαρμόσθηκαν απλουστευμένες ή μη διαδικασίες.

ii) της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών, διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών, που προβλέπονται από την ισχύουσα εθνική και κοινοτική τελωνειακή νομοθεσία.

iii) των πιστοποιητικών κυκλοφορίας (EUR 1, ATR), πιστοποιητικών αντικατάστασης (EUR 1, FORM A, ATR) και δηλώσεων καταγωγής επί τιμολογίων ή άλλων εμπορικών εγγράφων, που εκδόθηκαν από Ελληνικές Τελωνειακές Αρχές, στα πλαίσια των προτιμησιακών συμφωνιών της Ε.Ε. με τρίτες χώρες, των συμφωνιών τελωνειακής ένωσης και των αυτόνομων συστημάτων παροχής από την Ε.Ε. δασμολογικών προτιμήσεων.

(ββ) Ο έλεγχος:

i) στις εταιρείες στα πλαίσια της εφαρμογής των άρθρων 4 έως 9 και 18 του Κανονισμού 515/1997 και η συμμετοχή σε αποστολές ελέγχων σε τρίτες χώρες, στα πλαίσια του άρθρου 20 του ανωτέρω Κανονισμού.

ii) για την διακρίβωση της αποτελεσματικότητας ή μη των σχετικών διατάξεων της τελωνειακής και συναφούς νομοθεσίας, στα πλαίσια του άρθρου 6 του Κανονισμού 595/1991.

iii) για την διακρίβωση της διάπραξης ή μη παραβάσεων, στα πλαίσια διμερών συμφωνιών της χώρας με τρίτες χώρες ή πρωτοκόλλων αμοιβαίας συνδρομής της Ε.Ε. ή κρατών - μελών αυτής με τρίτες χώρες.

(γγ) Η σύνταξη έκθεσης για την διερεύνηση των σχετικών αντιλαθρεμπορικών φακέλων που περιέρχονται για έρευνα στην Υπηρεσία, στα πλαίσια της αμοιβαίας συνδρομής (φάκελοι Α.Μ.), και διαβίβασή της στην Διεύθυνση Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων.

(δδ) Η κοινοποίηση των εκθέσεων, με διαπιστώσεις σχετικών παραβάσεων, στις αρμόδιες διωκτικές και Ελεγκτικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

(εε) Η συλλογή αποδεικτικού υλικού, η λήψη καταθέσεων και απολογιών, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στον αρμόδιο Εισαγγελέα και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια για τις υποθέσεις αυτές.

(δ) Τμήμα Ε΄- Ελέγχου και Προσκομμάτων

(αα) Η συγκέντρωση όλων των τελωνειακών παραστατικών εγγράφων, των βιβλίων τελωνειακών εισπράξεων, των ενιαυσίων λογαριασμών και των άλλων στοιχείων που αποστέλλονται από τις Τελωνειακές Αρχές της επικράτειας.

(ββ) Η ταξινόμηση, η αρχειοθέτηση και η φύλαξη των παραστατικών για όσο διάστημα προβλέπεται.
(γγ) Ο δειγματοληπτικός έλεγχος των παραστατικών των Τελωνειακών Αρχών για την ανεύρεση προσκομμάτων ή άλλων παραλείψεων, η κίνηση της διαδικασίας έγκρισης προσκομμάτων και η παρακολούθηση της πορείας των εγερθέντων προσκομμάτων και της τακτοποίησής τους από τις Τελωνειακές Αρχές.
(δδ) Η χορήγηση από τα τηρούμενα παραστατικά επικυρωμένων αντιγράφων στις Τελωνειακές Αρχές, στις αιτούσες δικαστικές και λοιπές Αρχές, καθώς και στους αιτούντες ιδιώτες.
(εε) Η μέριμνα για την καταστροφή των παραστατικών εγγράφων και των λοιπών στοιχείων, σύμφωνα με την διαδικασία που καθορίζεται από τις ισχύουσες διατάξεις.

(ε) Τμήμα ΣΤ΄- Νομικής Υποστήριξης
(αα) Η υποστήριξη επί νομικών θεμάτων που παρουσιάζονται στην Διεύθυνση και στην ΕΛ.Υ.Τ. Θεσσαλονίκης, κατόπιν αιτήματος της τελευταίας.
(ββ) Η επεξεργασία των εκθέσεων ελέγχου, που διαβιβάζονται από τα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, καθώς και η αποστολή αυτών στα αρμόδια Τελωνεία, για τον περαιτέρω χειρισμό και την ενδεχόμενη έκδοση από αυτά των οικείων καταλογιστικών πράξεων.
(γγ) Η μελέτη των δικαστικών αποφάσεων που εκδίδονται επί υποθέσεων της Διεύθυνσης, καθώς και η συγκέντρωση, η παρακολούθηση και η μελέτη της συναφούς νομολογίας.
(δδ) Η μέριμνα για την υπεράσπιση ενώπιον των ποινικών δικαστηρίων υπαλλήλων που διώκονται γιατί ενήργησαν για το συμφέρον της Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(εε) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος, συναφούς με τις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

(στ) Τμήμα Ζ΄ - Ανάλυσης Κινδύνου
(αα) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία με την μέθοδο ανάλυσης κινδύνου των πάσης φύσεως πληροφοριών, που περιέρχονται στην Διεύθυνση, για στόχευση και διενέργεια σχετικών ελέγχων.
(ββ) Η συνεργασία με το Τμήμα Γ΄ - Ανάλυσης Κινδύνων και Στόχευσης Τελωνειακών Ελέγχων της Διεύθυνσης Στρατηγικής Τελωνειακών Ελέγχων και Παραβάσεων.
(γγ) Η εφαρμογή των «Μνημονίων Συνεργασίας» με τους οικονομικούς φορείς για την ανταλλαγή πληροφοριών ή στοιχείων, με σκοπό την διευκόλυνση των τελωνειακών ελέγχων για την προστασία και ανάπτυξη του υγιούς εμπορίου.
(δδ) Η συγκέντρωση και η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για το εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο.
(εε) Η συγκέντρωση και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των πάσης φύσεως ελέγχων που διενεργεί η ΕΛ.Υ.Τ. και η γνωστοποίησή τους, στις αρμόδιες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ε.Φ.Κ., κατά λόγο αρμοδιότητας, με την συμπλήρωση εξαμήνου.

(στστ) Η άντληση πληροφοριών και στοιχείων μέσω πρόσβασης σε πάσης φύσεως πληροφοριακά συστήματα τήρησης δεδομένων.

(ζ) Τμήμα Η΄ - Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής

Η μελέτη και η διεκπεραίωση αιτημάτων έρευνας από και προς τα Κ-Μ της Ε.Ε. και τις τρίτες χώρες για επαλήθευση των προτιμησιακών πιστοποιητικών καταγωγής, των φορολογικών, τελωνειακών και εμπορικών στοιχείων, στα πλαίσια της Αμοιβαίας Διοικητικής Συνδρομής και του ισχύοντος κατά περίπτωση νομικού πλαισίου, επί τελωνειακών θεμάτων.

II. ΕΛ.Υ.Τ. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

(α) Τμήμα Α΄ - Γενικών Θεμάτων και Νομικής Υποστήριξης

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Α΄- Γενικών Θεμάτων της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, καθώς και αρμοδιότητες ίδιες με αυτές των περιπτώσεων ββ΄, γγ΄ και δδ΄ του Τμήματος ΣΤ΄-Νομικής Υποστήριξης αυτής.

(β) Τμήμα Β΄- Ανάλυσης Κινδύνου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του Τμήματος Ζ΄- Ανάλυσης Κινδύνου της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές του ομώνυμου Τμήματος Β΄- Αξιολόγησης Διαδικασιών, Εκ των Προτέρων Ελέγχων και Λογιστικών Ελέγχων Τελωνειακών Εισπράξεων της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, εκτός από την υποπερίπτωση i της περίπτωσης ζζ΄ και την περίπτωση ηη΄ αυτού.

(δ) Τμήματα Δ΄ και Ε΄ - Εκ των Υστέρων Ελέγχου

Οι ίδιες αρμοδιότητες με αυτές των ομώνυμων Τμημάτων Γ΄ και Δ΄- Εκ των Υστέρων Ελέγχου της ΕΛ.Υ.Τ. Αττικής, εκτός από την υποπερίπτωση ii της περίπτωσης ββ΄ αυτών.

Άρθρο 36

Διεύθυνση Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού

1. - Ανακαθορίζεται η εσωτερική διάρθρωση της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού, η οποία συστάθηκε με τις διατάξεις της αριθμ. οικ. 2/84797/0025/25-11-2011 απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, όπως αντικαταστάθηκε με τις διατάξεις της αριθμ. Δ6Β 1036140 ΕΞ 2012/5-3-2012 (Β΄ 606) κοινής απόφασης του Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. - Ο επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού είναι η διασφάλιση της ορθής και αποτελεσματικής διαχείρισης του δημοσίου υλικού προς όφελος του Δημοσίου και των πολιτών.

3. - (α) Η **Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού**, έχει έδρα στο Νομό Αττικής και ασκεί τις καθ΄ ύλην αρμοδιότητές της, στα πλαίσια της κατά τόπον αρμοδιότητάς της, η οποία εκτείνεται:

(i) στους Νομούς Αττικής, Βοιωτίας, Εύβοιας, Ευρυτανίας, Φθιώτιδας, Φωκίδας, Αργολίδας, Κορινθίας, Λέσβου, Σάμου, Χίου, Δωδεκανήσου, Κυκλάδων, Ηρακλείου, Λασιθίου, Ρεθύμνης και Χανίων.

(ii) σε ολόκληρη την Επικράτεια, σε συνεργασία με τα Τμήματα Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού των Τελωνείων Πατρών, Α΄ Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης και Λάρισας, εφόσον πρόκειται για αρμοδιότητες που ασκούνται στην κατά τόπον αρμοδιότητα των Τμημάτων.

(β) Οι συναφείς προς το έργο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού εργασίες, οι οποίες αφορούν σε υλικά ή σε τροχοφόρα, που βρίσκονται σε περιοχές, στις οποίες δεν έχουν συσταθεί Τελωνειακές Περιφερειακές Υπηρεσίες για την άσκηση των εργασιών αυτών, ανατίθενται σε άλλες Περιφερειακές Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Οικονομικών (Τελωνεία, Δ.Ο.Υ., Υ.Δ.Ε.) και η ανωτέρω Διεύθυνση παρέχει συνδρομή σε αυτές.

(γ) Με ιδιαίτερη απόφαση του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων καθορίζονται και εξειδικεύονται οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών αυτών, καθώς και οι ενέργειες, στις οποίες πρέπει να προβαίνουν για την επίτευξη των σκοπών της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού.

4. - Η Διεύθυνση Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

β) Τμήμα Β΄- Αποθηκών

γ) Τμήμα Γ΄- Πωλήσεων.

5.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημόσιου Υλικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α΄ - Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

Στο Τμήμα Α΄- Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού υπάγονται τα Γραφεία «Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης» και «Δικαστικού», στα οποία κατανέμονται οι κατωτέρω αρμοδιότητές του, ως κάτωθι **:**

(α) Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης

(αα) Η μέριμνα για την σωστή λειτουργία του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος της Διεύθυνσης.

(ββ) Ο έλεγχος της κίνησης, της συντήρησης, της επισκευής και του εφοδιασμού των υπηρεσιακών οχημάτων και λοιπών μέσων, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Αποθηκών.

(γγ) Η μέριμνα για την καλή κατάσταση και την ασφάλεια των χώρων και εγκαταστάσεων της Υπηρεσίας και η λήψη μέτρων για την ασφάλεια του προσωπικού.

(δδ) Η διοικητική και η γραμματειακή υποστήριξη της Διεύθυνσης.
(εε) Η τήρηση των λογαριασμών των πελατών και η μέριμνα για την είσπραξη των οφειλόμενων ποσών.
(στστ) Η διενέργεια των χρηματικών συναλλαγών με τους αγοραστές.
(ζζ) Η είσπραξη του τέλους ταξινόμησης.
(ηη) Η σύνταξη των αναγγελιών οφειλής δημοσίων υπαλλήλων από πωλήσεις οχημάτων σε αυτούς και η αποστολή αυτών στις Υπηρεσίες των υπαλλήλων, για παρακράτηση του οφειλόμενου ποσού από τις αποδοχές τους.
(θθ) Η προώθηση στην αρμόδια Υ.Δ.Ε. των πληρωμών των παρόχων Υπηρεσιών (όπως εταιρείες φύλαξης, μεταφοράς αυτοκινήτων, συντήρησης πληροφοριακού συστήματος).
(ιι) Η μέριμνα για τις εκκαθαρίσεις διατακτικών.
(ιαια) Ο χειρισμός κάθε άλλης εργασίας, σχετικής με την λειτουργία της Διεύθυνσης, που δεν ανήκει στην αρμοδιότητα άλλου Τμήματος αυτής.

(β) Γραφείο Δικαστικού

(αα) Η διεκπεραίωση των διαπιστουμένων παραβάσεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, η διενέργεια προανακριτικών πράξεων, η καταμήνυση των διαπιστούμενων παραβάσεων στις αρμόδιες δικαστικές αρχές και η εκπροσώπηση της Υπηρεσίας στα δικαστήρια επί των υποθέσεων αυτών.
(ββ) Η παρακολούθηση των ενεργειών είσπραξης των απαιτήσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
(γγ) Οι ενέργειες για την ενημέρωση των αρμοδίων αρχών για την αντίκρουση διεκδικήσεων κατά του Δημοσίου για πράξεις της Διεύθυνσης.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Αποθηκών

Στο Τμήμα Β΄- Αποθηκών υπάγονται τα Γραφεία «Διαχείρισης Αυτοκινήτων-Δικύκλων», «Διαχείρισης Ειδών» και «Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων», στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές του, ως κάτωθι :

(α) Γραφείο Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων

(αα) Η λήψη, από τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α. και τις Δ.Ε.Κ.Ο. των αναγγελιών ειδών (τροχοφόρων, πλωτών μέσων και λοιπών ειδών).
(ββ) Η παραλαβή των αναγγελθέντων ειδών (οχημάτων–δικύκλων, υλικών), η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων, η δημιουργία φακέλων για τα ανωτέρω είδη και η ενημέρωση του πληροφοριακού συστήματος.
(γγ) Η μέριμνα:
i) για τη σωστή φύλαξη, τη φωτογράφηση (όπου κρίνεται αναγκαίο) και την καλή κατάσταση των παραληφθέντων ειδών και

ii) για τη σωστή κατανομή των υπό διαχείριση ειδών στους χώρους αποθήκευσης (στεγασμένους και υπαίθριους), καθώς και για τη διατήρηση των χώρων αποθήκευσης σε καλή κατάσταση.

(δδ) Η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.

(εε) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η προώθηση στο Γραφείο Εμπειρογνωμόνων του Τμήματος Γ΄ – Πωλήσεων για κοστολόγηση αυτών.

(στστ) Η ενημέρωση των ενδιαφερομένων – αγοραστών για τα δημοπρατούμενα είδη.

(ζζ) Η μέριμνα για την απόδοση ειδών στους δικαιούχους, ύστερα από παραγγελίες των δικαιοδοτικών οργάνων, τα οποία είδη είχαν περιέλθει στη διαχείριση της Διεύθυνσης.

(ηη) Η παράδοση των πωληθέντων ειδών στους αγοραστές ή η απόδοση αυτών στους δικαιούχους.

(β) Γραφείο Διαχείρισης Ειδών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Διαχείρισης Αυτοκινήτων – Δικύκλων, για τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Γραφείου Διαχείρισης Ειδών.

(γ) Γραφείο Αποθηκών Τρίτων και Παραδόσεων

(αα) Η σύνταξη των φακέλων των ειδών που θα δημοπρατηθούν, παραμένοντας στις αποθήκες τρίτων και η εισαγωγή στο μηχανογραφικό σύστημα των απαιτούμενων στοιχείων.

(ββ) Η μέριμνα για τη μεταφορά των ανωτέρω ειδών στις αποθήκες της Διεύθυνσης στην Αττική ή οι ενέργειες για την παραμονή αυτών στους χώρους των διακατεχουσών Υπηρεσιών.

(γγ) Ο έλεγχος των αναγκαίων προϋποθέσεων για τη δημοπράτηση των ειδών και η μέριμνα για την εκκίνηση των διαδικασιών εκποίησης τους από το Τμήμα Γ΄ – Πωλήσεων.

(δδ) Ο συντονισμός των ενεργειών και η αποστολή εκπροσώπων της Διεύθυνσης κατά τις παραδόσεις στους αγοραστές των αντικειμένων που βρίσκονται σε αποθήκες τρίτων εντός του νομού Αττικής, σε περίπτωση που η εκποίηση πραγματοποιήθηκε από τη Διεύθυνση.

(εε) Η προώθηση στο Γραφείο Εμπειρογνωμόνων του Τμήματος Γ΄- Πωλήσεων για τις κοστολογήσεις αυτοκινήτων και υλικών που βρίσκονται σε διάφορες αποθήκες και δεν μεταφέρονται στις αποθήκες της Διεύθυνσης.

(στστ) Η συνεργασία:

(i) με τα διάφορα Τελωνεία (κυρίως νησιωτικών περιοχών) που διενεργούν τις κατά τόπους δημοπρασίες και

(ii) με άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες (όπως Τελωνεία, Δ.Ο.Υ., Υ.Δ.Ε.) για την αποτελεσματική διεξαγωγή των δημοπρασιών σε περιοχές που δεν δραστηριοποιείται η Διεύθυνση.

(ζζ) Η μέριμνα για την έκδοση αποφάσεων καταστροφής υλικών, σε περίπτωση που κριθεί ότι στερούνται εμπορικής αξίας, σε συνεργασία με το Γραφείο Εμπειρογνωμόνων του Τμήματος Γ΄ – Πωλήσεων.

(ηη) Η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν παραληφθέντα και διαχειρισθέντα από τη Διεύθυνση είδη, ύστερα από αιτήματα πολιτών.

ΙΙΙ. Τμήμα Γ΄ - Πωλήσεων

Στο Τμήμα Γ΄- Πωλήσεων υπάγονται τα Γραφεία «Πωλήσεων Αυτοκινήτων-Δικύκλων», «Πώλησης Ειδών» και «Εμπειρογνωμόνων», στα οποία κατανέμονται οι αρμοδιότητές του, ως κάτωθι :

(α) Γραφείο Πωλήσεων Αυτοκινήτων-Δικύκλων

(αα) Η παραλαβή, από το Τμήμα Β΄- Αποθηκών των φακέλων των ειδών, τα οποία είναι έτοιμα προς δημοπράτηση και η σύνταξη των διακηρύξεων δημοπράτησης.

(ββ) Η διενέργεια των πλειοδοτικών δημοπρασιών (ηλεκτρονικών ή προφορικών).

(γγ) Η σύνταξη, από την Επιτροπή Δημοπρασιών, η οποία απαρτίζεται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τον Προϊστάμενο του παρόντος Τμήματος και έναν υπάλληλο της Διεύθυνσης, των σχετικών πρακτικών δημοπρασιών (μεμονωμένο για κάθε όχημα και συγκεντρωτικό για κάθε δημοπρασία).

(δδ) Η εισήγηση στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, για την αποδοχή ή μη των επιτευχθεισών τιμών.

(εε) Η εισαγωγή στο πληροφοριακό σύστημα όλων των απαιτούμενων στοιχείων.

(στστ) Η διενέργεια των διακανονισμών των τιμημάτων των πωληθέντων ειδών, μετά από την οριστικοποίηση, από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών, των αποτελεσμάτων των δημοπρασιών.

(ζζ) Η λήψη και η εκτίμηση των αιτημάτων:

i) για παράταση του χρονικού διαστήματος του διακανονισμού και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για λήψη αποφάσεων.

ii) αιτημάτων αναστροφής αγοραπωλησιών, καθώς επίσης και εκείνων που αφορούν σε αποζημιώσεις λόγω επελθουσών ζημιών ή απωλειών, σε συνεργασία με το Γραφείο Εμπειρογνωμόνων και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, για λήψη αποφάσεων

iii) αποζημιώσεων ιδιοκτητών, λόγω εκποίησης των αντικειμένων τους και προώθησή τους στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Τελωνειακών Διαδικασιών για λήψη αποφάσεων και

iv) επιστροφής στον κάτοχο σε υλοποίηση δικαστικών αποφάσεων.

(ηη) Η μέριμνα για την κίνηση και ολοκλήρωση των διαδικασιών για την παραχώρηση οχημάτων και υλικών στο Δημόσιο, στον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα και σε Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

(β) Γραφείο Πώλησης Ειδών

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου Πωλήσεων Αυτοκινήτων – Δικύκλων, για τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Γραφείου Πώλησης Ειδών.

(γ) Γραφείο Εμπειρογνωμόνων

(αα) Η εκτίμηση της αξίας και ο χαρακτηρισμός των παραληφθέντων οχημάτων, πλωτών και λοιπών υλικών και η σύνταξη εκθέσεων κατάστασης-κοστολόγησης με προτεινόμενη τιμή εκκίνησης δημοπράτησης των ανωτέρω ειδών.

(ββ) Η επιμέλεια για την χάραξη αριθμών ασφαλείας επί των οχημάτων και για την διασφάλιση της ταυτότητας αυτών.
(γγ) Η εκτίμηση της αξίας και ο χαρακτηρισμός των προς δημοπράτηση ειδών, τα οποία φυλάσσονται και δημοπρατούνται σε αποθήκες τρίτων.
(δδ) Οι προτάσεις για ανακοστολογήσεις τιμών εκκίνησης ή καταστροφής δημοπρατούμενων ειδών, σε περιπτώσεις άγονων δημοπρασιών.
(εε) Η παροχή απόψεων για γενικά τεχνικά θέματα, τα οποία προκύπτουν κατά την εκτέλεση των εργασιών της Διεύθυνσης.
(στστ) Η παροχή συνδρομής στις Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, στις οποίες ανατίθενται, με βάση την παρ. 3, οι συναφείς προς το έργο της Διεύθυνσης Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού εργασίες, καθώς και στα Τμήματα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού των Τελωνείων Πατρών, Α΄ Εισαγωγών – Εξαγωγών Θεσσαλονίκης και Λάρισας.

3.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 37

Τελωνεία

1.- Τα Τελωνεία προβλέπονται στις διατάξεις του π.δ. 551/1988 (Α΄ 259), όπως έχει αντικατασταθεί με τις διατάξεις του π.δ. 117/2006 (Α΄ 117) και τροποποιηθεί με τις διατάξεις των αριθμ. 1013796/219/0006Β/14-2-2003 (Β΄ 877) και 1106329/1030/0006Β/6-11-2007 (Β΄ 2194) αποφάσεων του Υπουργού Οικονομίας και Οικονομικών, του π.δ. 177/2008 (Α΄ 236), των αριθμ. Δ6Β 1118906 ΕΞ 2010/13-9-2010 (Β΄ 1582), Δ6Β 1118907 ΕΞ 2010/13-9-2010 (Β΄ 1582), Δ6Β 1135117 ΕΞ 2010/13-10-2010 (Β΄ 1707), Δ6Β 1024551 ΕΞ 2011/11-2-2011 (Β΄ 256), Δ6 1109221 ΕΞ 2011/1-8-2011, Δ6Β 1168860 ΕΞ 2011/6-12-2011, Δ6Β 1035271 ΕΞ 2012/24-2-2012 (Β΄ 565) και Δ6Β 1107004 ΕΞ 2013/3-7-2013 (Β΄ 1690) αποφάσεων του Υπουργού Οικονομικών και της αριθμ. Δ6Β 1036140 ΕΞ 2012/5-3-2012 κοινής απόφασης του Υπουργού Οικονομικών και του Υπουργού Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

2. - Τα Τελωνεία είναι Περιφερειακές Υπηρεσίες, υπαγόμενες ως προς την άσκηση των καθ΄ ύλην αρμοδιοτήτων τους στην Γενική Διεύθυνση Τελωνείων και Ε.Φ.Κ. και διακρίνονται σε Τελωνεία Α΄ τάξης, Τελωνεία Β΄ τάξης, Τελωνεία Γ΄ τάξης και Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία (Τ.Τ.Γ.).

3.- (α) Τα **Τελωνεία Α΄ τάξης** λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης, τα **Τελωνεία Β΄ τάξης** σε επίπεδο Αυτοτελούς Τμήματος και τα **Τελωνεία Γ΄ τάξης** σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου. Τα

Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία (Τ.Τ.Γ.) υπάγονται στα Τελωνεία Α΄ και Β΄ τάξης, λειτουργούν εκτός της έδρας αυτών σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου και αναφέρονται στα ανωτέρω Τελωνεία για οποιοδήποτε θέμα δημιουργηθεί κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.

(β) Η κατά τόπον αρμοδιότητα όλων των Τελωνειακών Αρχών (Τελωνεία Α΄, Β΄, Γ΄ τάξης και Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία) καθορίζεται από τις συστατικές ή τροποποιητικές αυτών πράξεις και τις αποφάσεις του Υπουργού Οικονομικών ή του Γενικού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων, που έχουν εκδοθεί ή εκδίδονται κατόπιν νομοθετικής εξουσιοδότησης. Στις περιπτώσεις που ανακύπτουν αμφισβητήσεις σχετικά με την κατά τόπο και την καθ' ύλην αρμοδιότητα των Τελωνείων, επιλύονται από την αρμόδια Τελωνειακή Περιφέρεια.

4.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι των Τελωνείων Α΄ τάξης είναι οι παρακάτω:

(α) Η έγκαιρη και έγκυρη βεβαίωση και είσπραξη δασμών, Ε.Φ.Κ., τέλους ταξινόμησης, Φ.Π.Α, Φόρου Πολυτελείας ως και λοιπών τελών, εισφορών και δικαιωμάτων, σύμφωνα με την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία.

(β) Η τήρηση των διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών στη διακίνηση εμπορευμάτων τρίτων χωρών για την προστασία της δημόσιας υγείας, ασφάλειας, του περιβάλλοντος και της πολιτιστικής κληρονομιάς καθώς και στη διακίνηση μεταφορικών μέσων και ταξιδιωτών από και προς άλλα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) που τελούν υπό ειδική τελωνειακή παρακολούθηση.

(γ) Η διασφάλιση του δημοσίου συμφέροντος μέσα από την άσκηση τελωνειακού ελέγχου και τη δίωξη των λαθρεμπορικών και εκνόμων γενικά πράξεων που παραβιάζουν την εθνική, κοινοτική και διεθνή τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.

5.- Οι αρμοδιότητες των Τελωνείων είναι οι κάτωθι:

(α) Η εφαρμογή της τελωνειακής, δασμολογικής και φορολογικής (ως προς τον Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης, το τέλος ταξινόμησης και τον Φόρο Προστιθέμενης Αξίας) νομοθεσίας στις εισαγωγές και εξαγωγές εμπορευμάτων, στα προϊόντα που υπόκεινται σε Ειδικό Φόρο Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) και στα οχήματα που βαρύνονται με τέλος ταξινόμησης, καθώς και η εφαρμογή της συναφούς με την τελωνειακή υπηρεσία νομοθεσίας.

(β) Η βεβαίωση και είσπραξη δασμών, Ε.Φ.Κ., τέλους ταξινόμησης, Φ.Π.Α, ως και λοιπών τελών, εισφορών και δικαιωμάτων, σύμφωνα με την ανωτέρω νομοθεσία.

(γ) Η άσκηση του τελωνειακού ελέγχου και η τήρηση των διατυπώσεων, απαγορεύσεων και περιορισμών**:**

(αα) στην διακίνηση των εισαγομένων, εξαγομένων και σε οποιοδήποτε τελωνειακό καθεστώς ευρισκομένων εμπορευμάτων,

(ββ) στα αποστελλόμενα εμπορεύματα από και προς άλλα κράτη – μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) που τελούν υπό ειδική τελωνειακή παρακολούθηση,

(γγ) στην παραγωγή και διακίνηση προδρόμων ουσιών,

(δδ) στην παραγωγή και κυκλοφορία των προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και των οχημάτων που βαρύνονται με τέλος ταξινόμησης

(εε) στην διεθνή διακίνηση ταξιδιωτών και στη διακίνηση των μεταφορικών μέσων.

(δ) Η δίωξη των λαθρεμπορικών και εκνόμων, γενικά, πράξεων που παραβιάζουν την εθνική, κοινοτική και διεθνή τελωνειακή και συναφή νομοθεσία.

(ε) Η ανταλλαγή, η διαχείριση και η εκμετάλλευση πληροφοριών που περιέρχονται στις τελωνειακές αρχές μέσω των πληροφοριακών συστημάτων ή με οποιοδήποτε άλλο τρόπο και αφορούν θέματα:

(αα) απάτης και παρατυπίας κατά των εθνικών ή ιδίων πόρων της Ε.Ε.,

(ββ) ελέγχου της παράνομης διακίνησης των ραδιενεργών υλικών και αποβλήτων αυτών, των ναρκωτικών, ψυχοτρόπων, προδρόμων και τοξικών ουσιών, όπλων και εκρηκτικών υλών, προϊόντων υψηλής τεχνολογίας ή διττής χρήσης, προϊόντων που παραβιάζουν δικαιώματα πνευματικής ιδιοκτησίας (όπως παραποίηση/ απομίμηση, πειρατικά), προστασίας των ειδών άγριας πανίδας και χλωρίδας που απειλούνται με εξαφάνιση,

(γγ) αντικειμένων πολιτιστικής κληρονομιάς και αρχαιοκαπηλίας,

(δδ) διεθνών εμπορικών μέτρων αποκλεισμού ή ελέγχων, των οποίων η εφαρμογή ανατίθεται στην τελωνειακή υπηρεσία και

(εε) παραβάσεων της νομοθεσίας περί προστασίας του νομίσματος ή νομιμοποίησης εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες.

(στ) Η εφαρμογή όλων των διατάξεων που αναφέρονται στην προστασία του τελωνειακού εδάφους και της εσωτερικής αγοράς της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.).

(ζ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί ή ανατίθεται στα Τελωνεία και στα Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία με τις διατάξεις του Τελωνειακού Κώδικα ή άλλες ειδικές διατάξεις και ασκείται από αυτά.

6. - (α) Τα Τελωνεία Γ΄ τάξης έχουν αρμοδιότητα βεβαίωσης και είσπραξης του Ειδικού Φόρου Κατανάλωσης (Ε.Φ.Κ.) από τους μικρούς αποσταγματοποιούς (Διήμεροι). Την ίδια αρμοδιότητα έχουν και τα Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία με την διαδικασία της ειδικής διαχείρισης, υπό την άμεση εποπτεία του Τελωνείου υπαγωγής.

(β) Η Ταμειακή και Λογιστική διαχείριση διεξάγεται στα Τελωνεία Α΄ τάξης από υπαλλήλους που ορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας, με πρόταση του προϊσταμένου του οικείου Τελωνείου και στα Τελωνεία Β΄ και Γ΄ τάξης και τα Τοπικά Τελωνειακά Γραφεία από τον Προϊστάμενο αυτών.

(γ) Η Ταμειακή και Λογιστική διαχείριση στις ανωτέρω Υπηρεσίες διεξάγεται σύμφωνα με τις διατάξεις του από 31 Αυγούστου 1935 προεδρικού διατάγματος (ΦΕΚ 393/Α΄/5.9.1935), όπως αυτό ισχύει.

7. - Τα Τελωνεία της χώρας, ανά περιφέρεια, νομό και τάξη, είναι τα εξής **:**

α/α	ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ	ΝΟΜΟΣ	ΤΕΛΩΝΕΙΟ	ΤΑΞΗ	ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	ΤΜΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ ΤΕΛΩΝΕΙΩΝ
1.	**ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ**	**ΔΡΑΜΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΡΑΜΑΣ** (με έδρα την Δράμα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
2.		**ΕΒΡΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ-ΠΟΛΗΣ** (με έδρα την Αλεξανδρούπολη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
3.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΗΠΩΝ** (με έδρα τους Κήπους)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
						δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
4.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΕΑΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ** (με έδρα τη Νέα Ορεστιάδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
5.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΣΤΑΝΕΩΝ** (με έδρα τις Καστανιές)	**Β΄**		
6.		**ΚΑΒΑΛΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ** (με έδρα την Καβάλα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
7.		**ΞΑΝΘΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΞΑΝΘΗΣ**	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και

			(με έδρα την Ξάνθη)			Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
8.		**ΡΟΔΟΠΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ** **(**με έδρα την Κομοτηνή)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
9.	**ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**	**ΗΜΑΘΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΒΕΡΟΙΑΣ** (με έδρα την Βέροια)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
10.		**ΘΕΣΣΑΛΟΝΙ-ΚΗΣ**	**Α΄ ΤΕΛ. ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ-ΕΞΑΓΩΓΩΝ** (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα**:** ζ΄ «Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης» και η΄ «Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						ε) 1ο Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2ο Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων Παραποιημένων και Δίωξης
						η) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
11.			**Β΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ** (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: α΄ «Διοικητικής Υποστήριξης», β΄ Δικαστικού και η΄ «Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
						η) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
12.			**Ε΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ** (με έδρα την Μίκρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						δ) 1ο Τμήμα Τελωνισμού
						ε) 2ο Τμήμα Τελωνισμού
13.			**ΣΤ΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ Ε.Φ.Κ.** (με έδρα την Θεσσαλονίκη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών/Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						δ) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						ε) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης
14.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΤΑΥΡΟΥ** (με έδρα τον Σταυρό)	**Β΄**		
15.		**ΚΙΛΚΙΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΥΖΩΝΩΝ** (με έδρα τους Ευζώνους)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
						δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
16.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΙΛΚΙΣ** (με έδρα το Κιλκίς)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
17.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΟΪΡΑΝΗΣ** (με έδρα την Δοϊράνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
18.		**ΠΕΛΛΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΚΥΔΡΑΣ** (με έδρα την Σκύδρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
19.		**ΠΙΕΡΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ** (με έδρα την Κατερίνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού

						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
20.		**ΣΕΡΡΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ** (με έδρα τις Σέρρες)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης (έδρα: Προμαχώνας)
21.		**ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΔΑΦΝΗΣ** (με έδρα την Δάφνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
22.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ** (με έδρα τα Νέα Μουδανιά)	**Β΄**		
23.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΙΕΡΙΣΣΟΥ** (με έδρα την Ιερισσό)	**Β΄**		
24.	**ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ**	**ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ** (με έδρα την Καστοριά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
25.		**ΚΟΖΑΝΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ** (με έδρα την Πτολεμαΐδα)	**Β΄**		
26.		**ΦΛΩΡΙΝΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΡΥΣΤΑΛΛΟΠΗΓΗΣ** (με έδρα την Κρυσταλλοπηγή)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ. γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
27.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΙΚΗΣ** (με έδρα τη Νίκη)	**Β΄**		
28.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΦΛΩΡΙΝΑΣ** (με έδρα την Φλώρινα)	**Β΄**		
29.	**ΗΠΕΙΡΟΥ**	**ΑΡΤΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΡΤΑΣ** (με έδρα την Άρτα)	**Β΄**		

30.		**ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ** (με έδρα την Ηγουμενίτσα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
31.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΑΥΡΟΜΑΤΙΟΥ** (με έδρα το Μαυρομάτι)	**Β΄**		
32.		**ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ** (με έδρα τα Ιωάννινα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
33.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΚΑΒΙΑΣ** (με έδρα την Κακαβιά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών
						γ) Τμήμα Ελέγχου Διελεύσεων
						δ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
34.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΕΡΤΖΑΝΗΣ** (με έδρα την Μέρτζανη)	**Β΄**		
35.		**ΠΡΕΒΕΖΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΡΕΒΕΖΑΣ** (με έδρα την Πρέβεζα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
36.	**ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ**	**ΛΑΡΙΣΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ** (με έδρα την Λάρισα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
						ε) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
37.		**ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΒΟΛΟΥ** (με έδρα τον Βόλο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών,

						Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
38.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΚΙΑΘΟΥ** (με έδρα την Σκιάθο)	**Γ΄**		
39.		**ΤΡΙΚΑΛΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΤΡΙΚΑΛΩΝ** (με έδρα τα Τρίκαλα)	**Β΄**		
40.	**ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ**	**ΖΑΚΥΝΘΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΖΑΚΥΝΘΟΥ** (με έδρα την Ζάκυνθο)	**Β΄**		
41.		**ΚΕΡΚΥΡΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ** (με έδρα την Κέρκυρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
42.		**ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ** (με έδρα το Αργοστόλι)	**Β΄**		
43.		**ΛΕΥΚΑΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΕΥΚΑΔΑΣ** (με έδρα την Λευκάδα)	**Β΄**		
44.	**ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**	**ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ** (με έδρα το Μεσολόγγι)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
45.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΣΤΑΚΟΥ** (με έδρα τον Αστακό)	**Β΄**		
46.		**ΑΧΑΪΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ** (με έδρα την Πάτρα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης , Ελέγχου Διελεύσεων, Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						ε) Τμήμα Τελωνισμού
						στ) Τμήμα Διαχείρισης Δημοσίου Υλικού
47.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΙΓΙΟΥ** (με έδρα το Αίγιο)	**Β΄**		
48.		**ΗΛΕΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΥΛΛΗΝΗΣ** (με έδρα την Κυλλήνη)	**Β΄**		

49.	**ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ**	**ΒΟΙΩΤΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΟΙΝΟΗΣ** (με έδρα την Οινόη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
50.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΝΤΙΚΥΡΑΣ** (με έδρα την Αντίκυρα)	**Β΄**		
51.		**ΕΥΒΟΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΛΚΙΔΑΣ** (με έδρα την Χαλκίδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Τελωνισμού
52.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΩΡΕΩΝ** (με έδρα τους Ωρεούς)	**Β΄**		
53.		**ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΤΥΛΙΔΑΣ** (με έδρα την Στυλίδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
54.		**ΦΩΚΙΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΙΤΕΑΣ** (με έδρα την Ιτέα)	**Β΄**		
55.	**ΑΤΤΙΚΗΣ**	**ΑΤΤΙΚΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΘΗΝΩΝ** (με έδρα την Μεταμόρφωση)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
56.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΕΡΟΛΙΜΕΝΑ "ΕΛΕΥΘ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ"** (με έδρα τα Σπάτα)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: γ΄ «Τελωνειακών Διαδικασιών», δ΄ «Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.» και τα Τμήματα ε΄, στ΄, ζ΄και η΄ «Τελωνισμού»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Ελέγχου Ταξιδιωτών
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα

						Τελωνισμού
						η) 4° Τμήμα Τελωνισμού
						θ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
57.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΑΥΡΙΟΥ** (με έδρα το Λαύριο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
58.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΡΑΦΗΝΑΣ** (με έδρα την Ραφήνα)	**Β΄**		
59.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ** (με έδρα την Ελευσίνα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
60.			**Α΄ ΤΕΛ. ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ, Ε.Φ.Κ. ΚΑΙ ΕΦΟΔΙΩΝ** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Παραποιημένων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών και Δασμολογικών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Επίσκεψης Πλοίων και Ελέγχου Ταξιδιωτών
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού και Εκ των Υστέρων Ελέγχων
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού και Εκ των Υστέρων Ελέγχων
						ζ) **Τ.Τ.Γ. ΑΙΓΙΝΑΣ** (με έδρα την Αίγινα)
						η) **Τ.Τ.Γ. ΚΥΘΗΡΩΝ** (με έδρα τα Κύθηρα)
61.			**Δ΄ ΤΕΛ. ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΩΝ (Τ.Ε.Σ.)** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, Εκ των Υστέρων Ελέγχων και Δίωξης
						β) Τμήμα Δικαστικού

						γ) Τμήμα Τελωνειακών/Δασμολογικών Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						δ) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						ε) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
62.			**Ε΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: β΄ «Δικαστικού», γ΄ «Τελωνειακών Διαδικασιών», δ΄ «Δασμολογικών Διαδικασιών» και η΄ «4° Τελωνισμού»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
						η) 4° Τμήμα Τελωνισμού
						θ) Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης
63.			**ΣΤ΄ ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΕΞΑΓΩΓΩΝ-ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ** (με έδρα τον Πειραιά)	**Α΄**	Υποδιεύθυνση, η οποία αποτελείται από τα Τμήματα: γ΄ «Τελωνειακών Διαδικασιών», ζ΄ « 3° Τμήμα Τελωνισμού» και η΄ «Εκ των Υστέρων Ελέγχων, Παραποιημένων και Δίωξης»	α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
						β) Τμήμα Δικαστικού
						γ) Τμήμα Τελωνειακών Διαδικασιών
						δ) Τμήμα Δασμολογικών Διαδικασιών
						ε) 1° Τμήμα Τελωνισμού
						στ) 2° Τμήμα Τελωνισμού
						ζ) 3° Τμήμα Τελωνισμού
						η)Τμήμα Εκ των Υστέρων Ελέγχων Παραποιημένων και Δίωξης
64.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΟΡΟΥ** (με έδρα τον Πόρο)	**Β΄**		
65.	**ΠΕΛΟΠΟΝ-ΝΗΣΟΥ**	**ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΑΥΠΛΙΟΥ** (με έδρα το Ναύπλιο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
						γ) **Τ.Τ.Γ. ΣΠΕΤΣΩΝ** (με έδρα τις Σπέτσες)

66.		**ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΟΡΙΝΘΟΥ** (με έδρα την Κόρινθο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
67.		**ΛΑΚΩΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΓΥΘΕΙΟΥ** (με έδρα το Γύθειο)	**Β΄**		
68.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΒΟΙΩΝ** (με έδρα την Νεάπολη Βοιών)	**Β΄**		
69.		**ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ** (με έδρα την Καλαμάτα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών γ) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
70.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ** (με έδρα την Κυπαρισσία)	**Γ΄**		
71.	**ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**	**ΛΕΣΒΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ** (με έδρα την Μυτιλήνη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
72.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΥΡΙΝΑΣ ΛΗΜΝΟΥ** (με έδρα την Μύρινα)	**Β΄**		
73.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΛΩΜΑΡΙΟΥ** (με έδρα το Πλωμάρι)	**Β΄**		
74.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΑΜΟΥ** (με έδρα το Λιμένα Βαθέος)	**Β΄**		
75.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΚΗΡΥΚΟΥ** (με έδρα τον Άγιο Κήρυκο)	**Β΄**		
76.		**ΧΙΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΙΟΥ** (με έδρα την Χίο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Διαδικασιών και Ε.Φ.Κ.
77.	**ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ**	**ΔΩΔΕΚΑΝΗ-ΣΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΡΟΔΟΥ** (με έδρα την Ρόδο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού β) Τμήμα Ε.Φ.Κ. γ) Τμήμα Τελωνισμού
78.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΛΥΜΝΟΥ** (με έδρα την Κάλυμνο)	**Β΄**		

79.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΑΡΠΑΘΟΥ** (με έδρα την Κάρπαθο)	**Β΄**		
80.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΛΕΡΟΥ** (με έδρα την Λέρο)	**Β΄**		
81.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΚΩ**	**Β΄**		**Τ.Τ.Γ. ΝΙΣΥΡΟΥ** (με έδρα την Νίσυρο)
82.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΤΜΟΥ**(με έδρα την Πάτμο)	**Β΄**		
83.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΥΜΗΣ** (με έδρα την Σύμη)	**Β΄**		
84.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΕΓΙΣΤΗΣ** (με έδρα την Μεγίστη)	**Γ΄**		
85.		**ΚΥΚΛΑΔΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΥΡΟΥ** (με έδρα την Ερμούπολη)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
86.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΘΗΡΑΣ** (με έδρα την Θήρα)	**Β΄**		
87.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΗΛΟΥ** (με έδρα την Μήλο)	**Β΄**		
88.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΜΥΚΟΝΟΥ** (με έδρα την Μύκονο)	**Β΄**		
89.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΝΑΞΟΥ** (με έδρα την Νάξο)	**Β΄**		
90.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΠΑΡΟΥ** (με έδρα την Πάρο-Παροικία)	**Β΄**		
91.	**ΚΡΗΤΗΣ**	**ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ** (με έδρα το Ηράκλειο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού
92.		**ΛΑΣΙΘΙΟΥ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ** (με έδρα τον Άγιο Νικόλαο)	**Β΄**		
93.			**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΣΗΤΕΙΑΣ** (με έδρα την Σητεία)	**Β΄**		

94.		**ΡΕΘΥΜΝΗΣ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΡΕΘΥΜΝΟΥ** (με έδρα το Ρέθυμνο)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Διαδικασιών και Τελωνισμού
95.		**ΧΑΝΙΩΝ**	**ΤΕΛΩΝΕΙΟ ΧΑΝΙΩΝ** (με έδρα την Σούδα)	**Α΄**		α) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Δικαστικού
						β) Τμήμα Ε.Φ.Κ.
						γ) Τμήμα Πληροφοριών, Παραποιημένων και Δίωξης
						δ) Τμήμα Τελωνισμού

Άρθρο 37

IV. Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους

1.- Η Γενική Διεύθυνση Γενικού Χημείου του Κράτους (Γ.Χ.Κ.) διαρθρώνεται στις κατωτέρω Υπηρεσίες, ως εξής:

α) Διευθύνσεις Κεντρικής Υπηρεσίας

(αα) Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων

(ββ) Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων

(γγ) Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου

β) Περιφερειακές Υπηρεσίες

Χημικές Υπηρεσίες.

2.- Στην Γενική Διεύθυνση Γ.Χ.Κ. λειτουργεί **Γραφείο Υποστήριξης**, το οποίο ασκεί την γραμματειακή υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης και υποστηρίζει τον Προϊστάμενο αυτής στην άσκηση του έργου του, ως εξής **:**

(α) Στην κατάρτιση και στην παρακολούθηση της υλοποίησης του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου.

(β) Στον καθορισμό ποιοτικών και ποσοτικών στόχων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης και το Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου, στην παρακολούθηση της πορείας επίτευξής τους και στην αξιολόγηση του προσωπικού των οργανικών μονάδων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού της Γ.Γ.Δ.Ε..

(γ) Στην σύνταξη προτάσεων και εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, εκπαίδευσης προσωπικού και αναδιοργάνωσης των δομών της Γενικής Διεύθυνσης και στην διασφάλιση της συνεργασίας των Υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας με τις Περιφερειακές Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης για τα παραπάνω θέματα.

(δ) Στην μελέτη και στην αξιολόγηση των επιπτώσεων των υπό έκδοση κανονιστικών και διοικητικών πράξεων της Γενικής Διεύθυνσης στην απλούστευση των διαδικασιών, στην διευκόλυνση του εμπορίου και στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων του κράτους.

1.- ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Άρθρο 38

Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων

1.- Η «Διεύθυνση Αλκοόλης, Αλκοολούχων Ποτών, Οίνου, Ζύθου», που προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 1 του π.δ. 91/1999 (Α΄ 98), μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων» και περιέρχονται σε αυτήν και οι αρμοδιότητες της «Διεύθυνσης Τροφίμων» (άρθρο 2 του π.δ. 543/1989- Α΄ 229 όπως ισχύει) της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. και του «Τμήματος Α΄- Ρυπαντών Τροφίμων, Ποσίμου Νερού, Αποβλήτων, Νερών και Λοιπών Περιβαλλοντικών Θεμάτων» της «Διεύθυνσης Περιβάλλοντος» της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης (άρθρο 3 του π.δ. 543/1989), εκτός από αυτές των εργαστηριακών ελέγχων.

2. - Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Αλκοόλης και Τροφίμων είναι οι παρακάτω:

(α) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και τον έλεγχο των λοιπών προϊόντων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης.

(γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των αρμόδιων αρχών στην στοχοθέτηση των ελέγχων και στην διαπίστωση των παραβάσεων.

(δ) Η κατάρτιση και η μέριμνα υλοποίησης των ετησίων προγραμμάτων εργαστηριακών ελέγχων κι επιθεωρήσεων.

3.- Η **Διεύθυνση Αλκοόλης και Τροφίμων** διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄- Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

β) Τμήμα Β΄- Τροφίμων, Νερών και Περιβάλλοντος.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αλκοόλης και Τροφίμων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:

Ι. Τμήμα Α΄- Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στην αιθυλική αλκοόλη, αλκοολούχα ποτά, οίνο και αμπελοοινικά προϊόντα, κατά λόγο αρμοδιότητας, ζύθο, ποτά με αλκοόλη εν γένει, όξο και παρεμφερή προϊόντα και έχουν ως εξής:

(α) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, σχετικά με:

i) τα χημικής και χημικοτεχνικής φύσης ζητήματα που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί φορολογίας της αιθυλικής αλκοόλης,

ii) τον καθορισμό των όρων λειτουργίας και των διαδικασιών ελέγχου των επιχειρήσεων παραγωγής και εμπορίας των προϊόντων που αποτελούν αντικείμενα του Τμήματος,

iii) τους όρους παραγωγής και διάθεσης, τις προδιαγραφές ποιότητας και ασφαλείας, την περιγραφή, την παρουσίαση, την επισήμανση, τις γεωγραφικές ενδείξεις, τις μεθόδους ανάλυσης, καθώς και τις διαδικασίες ελέγχου των αντικειμένων του Τμήματος, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και

iv) τον καθορισμό των όρων και των διαδικασιών σχετικά με τις μετουσιώσεις της αιθυλικής αλκοόλης και λοιπών αλκοολών.

(β) Η παρακολούθηση, η μελέτη και η αξιοποίηση του ενωσιακού δικαίου και της νομολογίας του Δικαστηρίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης, η λήψη μέτρων εφαρμογής (είτε αυτοτελώς είτε κατά λόγο αρμοδιότητας) της νομοθεσίας (εθνικής και ενωσιακής) της σχετικής με τα αντικείμενα του Τμήματος.

(γ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.

(δ) Ο σχεδιασμός των ετήσιων προγραμμάτων ελέγχου, ο συντονισμός και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την υλοποίησή τους, η επεξεργασία και η αξιολόγηση των σχετικών αποτελεσμάτων.

(ε) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και την εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου.

(στ) Η συλλογή και η στατιστική επεξεργασία δεδομένων και η τήρηση και η αξιοποίηση βάσεων δεδομένων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος.

(ζ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς), με σκοπό την τυποποίηση μεθόδων ελέγχου, τον καθορισμό προδιαγραφών και ορίων αναφοράς και γενικότερα την επίλυση επιστημονικών θεμάτων που σχετίζονται με τα αντικείμενα και τις αρμοδιότητες του Τμήματος και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.

(η) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.

(θ) Η ανάληψη δράσεων ως Σημείου Επαφής στους τομείς της αιθυλικής αλκοόλης, των αλκοολούχων ποτών και του ζύθου και ως αρμόδιας Αρχής για την εφαρμογή και τον έλεγχο της

τήρησης της ενωσιακής νομοθεσίας στους εν λόγω τομείς, ως και στον αμπελοοινικό τομέα κατά λόγο αρμοδιότητας.

(ι) Η συμμετοχή με υποβολή πρότασης στην κατάρτιση του προϋπολογισμού του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης και Αλκοολούχων Ποτών (Ε.Τ.Ε.Π.Π.Α.Α.).

(ια**)** Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.

ΙΙ. Τμήμα Β΄- Τροφίμων, Νερών και Περιβάλλοντος

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στα τρόφιμα, υλικά σε επαφή με τρόφιμα, νερά όλων των κατηγοριών, θέματα ελέγχου ρύπανσης του περιβάλλοντος και έχουν ως εξής:

(α) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος και η μέριμνα για τον χειρισμό των θεμάτων ενσωμάτωσης των διατάξεων της Ε.Ε. στο εθνικό δίκαιο.

(β) Η μέριμνα για την διαρκή ενημέρωση και την επιμέλεια έκδοσης του Κώδικα Τροφίμων και Ποτών (Κ.Τ.Π.).

(γ) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο, για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.

(δ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.

(ε) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση, ο συντονισμός και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση των ελέγχων και την εφαρμογή της νομοθεσίας και η ανάληψη δράσεων ως Σημείου Επαφής του Γ.Χ.Κ. με άλλες αρχές για θέματα σχετικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

(στ) Η κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου στα αντικείμενα του Τμήματος, σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες Αρχές, η παρακολούθηση της εκτέλεσης τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

(ζ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.

(η) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.

Άρθρο 39

Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων

1.- Η «Διεύθυνση Πετροχημικών», η οποία προβλέπεται στο άρθρο 4 του π.δ. 543/1989, μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων» και περιέρχονται σε αυτήν και οι αρμοδιότητες της «Διεύθυνσης Πρώτων Υλών και Βιομηχανικών Προϊόντων» (άρθρο 5 του π.δ. 543/1989) της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ., καθώς και οι

αρμοδιότητες του «Τμήματος Επικίνδυνων Ουσιών, Παρασκευασμάτων και Αντικειμένων» της «Διεύθυνσης Περιβάλλοντος» (άρθρο 3 του π.δ. 543/1989, όπως ισχύει).

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων είναι οι παρακάτω:
(α) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο προϊόντων που υπόκεινται σε Ε.Φ.Κ. και για τον έλεγχο των λοιπών προϊόντων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης.
(γ) Η αποτελεσματική υποστήριξη των αρμόδιων αρχών στην στοχοθέτηση των ελέγχων και στην διαπίστωση των παραβάσεων.
(δ) Η πάταξη της λαθρεμπορίας καυσίμων μέσω στοχευμένης ιχνηθέτησης καυσίμων.
(ε) Η κατάρτιση και η μέριμνα υλοποίησης των ετησίων προγραμμάτων εργαστηριακών ελέγχων κι επιθεωρήσεων.

3.- Η **Διεύθυνση Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων** διαρθρώνεται σε δύο (2) Τμήματα, ως κατωτέρω:
α) Τμήμα Α΄- Ενεργειακών Προϊόντων
β) Τμήμα Β΄- Χημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ενεργειακών, Βιομηχανικών και Χημικών Προϊόντων κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως:
Ι. Τμήμα Α΄- Ενεργειακών Προϊόντων
Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στα ενεργειακά χημικά προϊόντα και τα παράγωγα αυτών καθώς και στα συναφή χημικά προϊόντα και έχουν ως εξής:
(α) Η θέσπιση των προδιαγραφών ποιότητας και των μεθόδων ελέγχου αυτών, με σκοπό τη διασφάλιση ποιότητας των αντικειμένων του Τμήματος.
(β) Ο σχεδιασμός και η μέριμνα για την εφαρμογή ελεγκτικών μηχανισμών και διαδικασιών, με σκοπό την ανίχνευση της νοθείας και της λαθρεμπορίας των καυσίμων.
(γ) Ο επίσημος έλεγχος της ποιότητας των πετρελαιοειδών και η εφαρμογή του Συστήματος Παρακολούθησης Ποιότητας Καυσίμων (FQMS).
(δ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών.
(ε) Η παροχή οδηγιών, η ενημέρωση και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας και την εκτέλεση των διαδικασιών ελέγχου.

(στ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.
(ζ) Η συλλογή, η στατιστική επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, καθώς και η τήρηση αρχείων και μητρώων και η απόδοση μοναδικού αριθμού για την διάθεση προϊόντων (ορυκτελαίων και βαλβολινών) στην ελληνική αγορά.
(η) Η πραγματοποίηση εργασιών για τον σκοπό της εφαρμογής της εθνικής ή ενωσιακής νομοθεσίας, καθώς και ευρωπαϊκών και διεθνών τεχνικών προτύπων κατά λόγο αρμοδιότητας, καθώς και του ελέγχου της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις αυτών.
(θ) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο, για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.
(ι) Ο έλεγχος συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων σε χημικούς ναυτιλίας για την εκτέλεση εργασιών Gas Free σε πλοία και πλωτά ναυπηγήματα, καθώς και η συμμετοχή στην Επιτροπή Εξετάσεων για την διασφάλιση της συνδρομής των νόμιμων προϋποθέσεων επάρκειας για την άσκηση του επαγγέλματος του χημικού ναυτιλίας.
(ια) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που είναι σχετικό με τα αντικείμενα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Τμήματος, το οποίο δεν κατονομάζεται ειδικά.

II. Τμήμα Β΄- Χημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν στα χημικά προϊόντα (ουσίες, μίγματα και αντικείμενα), υλικά νέας τεχνολογίας, απορρυπαντικά, πρώτες ύλες, βιομηχανικά προϊόντα και αντικείμενα κοινής χρήσης ανόργανης και οργανικής φύσης και έχουν ως εξής:
(α) Η εισήγηση νομοθετικών και διοικητικών ρυθμίσεων, που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος και η μέριμνα για την ενσωμάτωση των ενωσιακών διατάξεων στο εθνικό δίκαιο.
(β) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, στα πλαίσια των υποχρεώσεων ως αρμόδια εθνική Αρχή, για:
i) την ταξινόμηση, την επισήμανση και την συσκευασία χημικών προϊόντων,
ii) την καταχώρηση, την αξιολόγηση κινδύνων και την αδειοδότηση χημικών προϊόντων,
iii) τους περιορισμούς στην χρήση και στην κυκλοφορία χημικών προϊόντων,
iv) την εισαγωγή και την εξαγωγή επικίνδυνων βιομηχανικών χημικών προϊόντων,
v) τα απορρυπαντικά και
vi) τον περιορισμό των εκπομπών των πτητικών οργανικών ενώσεων από τη χρήση οργανικών διαλυτών σε χρώματα και βερνίκια.
(γ) Η εφαρμογή και ο έλεγχος εφαρμογής της νομοθεσίας, κατά λόγο αρμοδιότητας, στους τομείς:
i) εποπτείας της αγοράς,
ii) γενικής ασφάλειας προϊόντων,

iii) καθορισμού μέτρων και όρων για την αντιμετώπιση κινδύνων από ατυχήματα μεγάλης έκτασης σε εγκαταστάσεις ή μονάδες, λόγω της ύπαρξης επικίνδυνων ουσιών,

iv) έμμονων οργανικών ρύπων και

v) ειδών και προϊόντων αυτών όπως καπνού, λιπασμάτων, υφάνσιμων, δέρματος, χαρτιού, παιχνιδιών, μετάλλων, ορυκτών, πολυμερών, χημικών διασκορπιστικών ουσιών πετρελαιοκηλίδων κ.α.

(δ) Ο συντονισμός, η παροχή οδηγιών και η εποπτεία των Χημικών Υπηρεσιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας, ο έλεγχος εφαρμογής της και η εκτέλεση όλων των διαδικασιών ελέγχου, καθώς και η κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου στα αντικείμενα του Τμήματος, η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.

(ε) Η ανάπτυξη μεθόδων δοκιμών και εναλλακτικών μεθόδων δοκιμών και ο έλεγχος της βιοδιασπασιμότητας ουσιών και μιγμάτων.

(στ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων (αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλους φορείς) και η παροχή επιστημονικής και τεχνικής υποστήριξης σε άλλες Αρχές.

(ζ) Η συλλογή, η στατιστική επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων και η τήρηση μητρώων και αρχείων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος.

(η) Η υποβολή εισηγήσεων στο Ανώτατο Χημικό Συμβούλιο για κάθε θέμα που απαιτεί επιστημονική γνωμοδότηση στα αντικείμενα του Τμήματος.

(θ) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της Χώρας σε όργανα της Ε.Ε. και άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών φορέων και οργανισμών. Η ανάληψη και η παροχή έργου προς ευρωπαϊκούς οργανισμούς σχετικά με την εκτίμηση κινδύνου χημικών ουσιών.

(ι) Ο έλεγχος και η εποπτεία πειραματικών μονάδων και τόπων δοκιμών για τη διαπίστωση της συμμόρφωσής τους προς τις αρχές της Ορθής Εργαστηριακής Πρακτικής (Ο.Ε.Π.)

(ια) Η συμμετοχή στην Εθνική Αρχή για την απαγόρευση της αναπτύξεως, παραγωγής και χρήσεως χημικών όπλων και για την καταστροφή τους.

(ιβ) Η πραγματοποίηση εργασιών για τον σκοπό της εφαρμογής της εθνικής ή ενωσιακής νομοθεσίας, κατά λόγο αρμοδιότητος, καθώς και του ελέγχου της συμμόρφωσης προς τις απαιτήσεις διμερών ή διεθνών Συμβάσεων (όπως ενδεικτικά η Σύμβαση για τα χημικά όπλα, η Σύμβαση Ρότερνταμ, η Σύμβαση της Στοκχόλμης, τα προϊόντα διττής χρήσης και αυστραλιανής ομάδας, η αποθήκευση και η μεταφορά επικινδύνων χημικών προϊόντων).

(ιγ) Η υποστήριξη και η ενημέρωση της χημικής βιομηχανίας, για την εκπλήρωση των υποχρεώσεών της που απορρέουν από την νομοθεσία με την λειτουργία γραφείων υποστήριξης.

(ιδ) Ο χειρισμός κάθε άλλου θέματος που είναι σχετικό με τα αντικείμενα αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Τμήματος, το οποίο δεν κατονομάζεται ειδικά.

Άρθρο 40

Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου

1.- Η «Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων», η οποία προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 1 του π.δ. 543/1989, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της αριθμ. Δ6Α 1153490 ΕΞ 2013/8-10-2013-Β΄ 2579 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, μετονομάζεται σε «Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου» και περιέρχονται σε αυτήν και οι αρμοδιότητες της «Διεύθυνσης Χημικοτεχνικής Δασμολογίου» (άρθρο 8 του π.δ. 543/1989) της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. και οι αρμοδιότητες της Γ΄ Χημικής Υπηρεσίας Αθηνών, εκτός του εργαστηριακού έλεγχου (π.δ. 551/1988 και π.δ. 89/1991- Α΄ 39 όπως τροποποιήθηκε με το π.δ. 509/1991- Α΄ 190).

2.- Οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου είναι οι παρακάτω **:**

(α) Η αποτελεσματική αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και υλικών του Γ.Χ.Κ. σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.

(β) Η ορθολογική διαχείριση της πληροφορίας και των εγγράφων και η παροχή στους συναλλασσομένους της δυνατότητας ηλεκτρονικής συναλλαγής και ενημέρωσης.

(γ) Η βελτίωση του θεσμικού πλαισίου και της επιχειρησιακής ικανότητας για τον έλεγχο εισαγομένων και εξαγομένων προϊόντων

(δ) Η βελτίωση της οργάνωσης του εργαστηριακού έργου.

(ε) Η αποτελεσματική συνεργασία με τις τελωνειακές αρχές για την κατάρτιση προγραμμάτων ελέγχου και η μέριμνα υλοποίησης των εργαστηριακών ελέγχων.

3.- Η **Διεύθυνση Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου** διαρθρώνεται σε τρία (3) Τμήματα, ως κατωτέρω:

α) Τμήμα Α΄- Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων

β) Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας

γ) Τμήμα Γ΄- Χημικοτεχνικής Δασμολογίου.

4.- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Σχεδιασμού, Υποστήριξης Εργαστηρίων και Χημικοτεχνικής Δασμολογίου κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως ακολούθως **:**

Ι. Τμήμα Α΄- Τεχνικής Υποστήριξης Εργαστηρίων

(α) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης του Γ.Χ.Κ. και η εισήγηση προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου αυτής, για θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού και εκπαίδευσης.

(β) Η σύνταξη προτάσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, για θέματα προϋπολογισμού δαπανών του Γ.Χ.Κ., καθώς και για την υπόδειξη εκπροσώπων αυτού σε συλλογικά όργανα.

(γ) Η διοικητική υποστήριξη των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. και η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γ.Χ.Κ. και του Α.Χ.Σ.

(δ) Η μέριμνα για :

i) την αξιοποίηση, την συντήρηση και την καθαριότητα των μονίμων εγκαταστάσεων του Γ.Χ.Κ. και

ii) την ασφάλεια και την φύλαξη του κτιρίου της Κεντρικής Υπηρεσίας του Γ.Χ.Κ.

(ε) Η επιμέλεια λειτουργίας βιβλιοθήκης και αρχείου νομοθεσίας του Γ.Χ.Κ.

(στ) Η λειτουργία αποθήκης και η μέριμνα για την ορθολογική διαχείριση του δημοσίου υλικού του Γ.Χ.Κ.

(ζ) Η κατάρτιση και η ενημέρωση μητρώου κινητών περιουσιακών στοιχείων και του αρχείου εξοπλισμού του Γ.Χ.Κ., η εκποίηση κινητών περιουσιακών στοιχείων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, η μέριμνα για την συντήρηση, την επισκευή και την ασφάλεια του μηχανολογικού, εργαστηριακού και λοιπού εξοπλισμού του Γ.Χ.Κ.

(η) Η μέριμνα για την κατάρτιση προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού του Ειδικού Ταμείου Ελέγχου Παραγωγής και Ποιότητας Αλκοόλης, Αλκοολούχων Ποτών (ΕΤΕΠΠΑΑ), ο χειρισμός κάθε θέματος που αφορά στην εκτέλεση του προϋπολογισμού του στην υλοποίηση των προμηθειών του Γ.Χ.Κ., σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες, ο έλεγχος, η αναγνώριση, η εκκαθάριση και η πληρωμή των δαπανών του ΕΤΕΠΠΑΑ, καθώς και η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Δ.Σ. αυτού.

(θ) Η συλλογή, η στατιστική επεξεργασία και η αξιοποίηση δεδομένων και η τήρηση βάσεων δεδομένων, σχετικά με τα αντικείμενα αρμοδιότητας του Τμήματος.

(ι) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.

II. Τμήμα Β΄- Σχεδιασμού και Ποιότητας

(α) Ο σχεδιασμός και η εποπτεία εφαρμογής των συστημάτων ποιότητος του Γ.Χ.Κ.

(β) Η ανάπτυξη και η ενοποίηση των σχεδίων της Γενικής Διεύθυνσης Γ.Χ.Κ. και η συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης για τον καθορισμό των στόχων και των σκοπών αυτής.

(γ) Ο καθορισμός του πλαισίου και του χρονοδιαγράμματος του επιχειρησιακού σχεδίου της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.

(δ) Η παρακολούθηση της επίτευξης των στόχων του Γ.Χ.Κ., η σύνταξη σχετικών αναφορών και της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων του Γ.Χ.Κ., σε συνεργασία με τις αρμόδιες κατά περίπτωση Υπηρεσίες αυτού και το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης.

(ε) Η συγκέντρωση των αιτημάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης του Γ.Χ.Κ. και η εισήγηση προς το Γραφείο Υποστήριξης του Προϊσταμένου αυτής, για θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ.

(στ) Ο προγραμματισμός και η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών προμήθειας ειδών και υπηρεσιών από το Γ.Χ.Κ. Η σύνταξη εισηγήσεων προς τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την αναγκαιότητα προμήθειας ειδών και υπηρεσιών από το Γ.Χ.Κ., καθώς και η σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών των προμηθευόμενων ειδών και υπηρεσιών.

(ζ) Ο σχεδιασμός και η παρακολούθηση της εκτέλεσης κοινοτικών και άλλων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει το Γ.Χ.Κ., σε συνεργασία με την αρμόδια Υπηρεσία της Γ.Γ.Δ.Ε.

(η) Η μέριμνα για τη λήψη μέτρων βελτίωσης των συνθηκών εργασίας και προστασίας της υγείας και της ασφάλειας των εργαζομένων στα εργαστήρια και γενικότερα στους χώρους του Γ.Χ.Κ.

(θ) Ο σχεδιασμός και η θέσπιση διαδικασιών λειτουργίας των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. και η διαχείριση και αξιοποίηση των πληροφοριακών συστημάτων αυτού, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

(ι) Η ενημέρωση του κοινού για τα θέματα αρμοδιότητας του Γ.Χ.Κ., μέσω εντύπων ή ηλεκτρονικών εκδόσεων, καθώς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οργάνωσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού.

(ια) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος

III. Τμήμα Γ΄- Χημικοτεχνικής Δασμολογίου

(α) Η παροχή συνδρομής και τεχνικής υποστήριξης **:**

i) στις τελωνειακές αρχές κατά την εφαρμογή της δασμολογικής και της τελωνειακής νομοθεσίας και

ii) σε άλλες αρχές αρμόδιες για τη διενέργεια ελέγχων στα σημεία εισόδου και εξόδου.

(β) Ο συντονισμός, η ενημέρωση, η παροχή οδηγιών και η παρακολούθηση του έργου των Χημικών Υπηρεσιών:

i) κατά την παροχή τεχνικής και εργαστηριακής υποστήριξης προς τις τελωνειακές αρχές και άλλες Αρχές,

ii) για τον έλεγχο των ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών και

iii) κατά τη συμμετοχή του Γ.Χ.Κ. σε δράσεις της Ε.Ε. για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης κατά την τελωνειακή διαδικασία.

(γ) Η παρακολούθηση και η μελέτη των επιστημονικών εξελίξεων, ο σχεδιασμός και η υλοποίηση επιστημονικών προγραμμάτων και δράσεων σε συνεργασία με τις τελωνειακές και άλλες αρχές για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των τελωνειακών διαδικασιών και ελέγχων.

(δ) Η συμμετοχή σε δράσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε επιτροπές ή άλλα συλλογικά όργανα για θέματα εργαστηριακής και τεχνικής υποστήριξης κατά την τελωνειακή διαδικασία, καθώς και στον τομέα των ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών.

(ε) Η συνεργασία με συναρμόδιες Αρχές, με Διεθνείς Οργανισμούς και επιστημονικά κέντρα του εξωτερικού για τον έλεγχο ναρκωτικών, προδρόμων και ψυχοτρόπων ουσιών.
(στ) Η μελέτη, η επεξεργασία και η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων σχετικών με την παροχή έργου εκ μέρους του Γ.Χ.Κ. προς τις τελωνειακές αρχές
(ζ) Η συλλογή, η επεξεργασία και η στατιστική διερεύνηση δεδομένων που αφορούν στα αντικείμενα του Τμήματος, με σκοπό την αξιολόγηση και την αξιοποίηση τους.
(η) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος

2.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 41

Χημικές Υπηρεσίες

1. - Οι Χημικές Υπηρεσίες είναι Περιφερειακές Υπηρεσίες, υπαγόμενες ως προς την άσκηση των καθ᾽ ύλην αρμοδιοτήτων τους στην Γενική Διεύθυνση Γ.Χ.Κ. και λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης ή Αυτοτελούς Τμήματος.

2.- Ο επιχειρησιακός στόχος των Χημικών Υπηρεσιών είναι η υλοποίηση δράσεων για την εκπλήρωση της αποστολής του Γενικού Χημείου του Κράτους, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων τους.

3.- Οι αρμοδιότητες των Χημικών Υπηρεσιών είναι οι κάτωθι:
(α) i) η πραγματοποίηση χημικών, φυσικών, μηχανικών, μικροβιολογικών, μοριακών, οργανοληπτικών ή άλλων εξετάσεων με στόχο την εξυπηρέτηση της αποστολής και των στρατηγικών στόχων του Γ.Χ.Κ. και η έκδοση των σχετικών γνωματεύσεων,
ii) η εκτέλεση ιδιωτικών αναλύσεων και
iii) η εκτέλεση εθνικών ή ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
(β) i) η παροχή επιστημονικής συνδρομής στις διάφορες αρμόδιες Αρχές και Υπηρεσίες του Κράτους,
ii) η εφαρμογή και ο έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας αρμοδιότητας Γ.Χ.Κ.,
iii) η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων, ως και η ανάληψη γενικά των σχετικών δράσεων ως αρμόδιων Αρχών ελέγχου, σύμφωνα με τη νομοθεσία,
iv) η παροχή γνωμοδοτήσεων και τεχνικών συμβουλών και η έκδοση γνωματεύσεων, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων και η διενέργεια πραγματογνωμοσύνης,
v) η εκπόνηση μελετών και ερευνητικών εργασιών και ιδίως για την εφαρμογή των φορολογικών ή άλλων νόμων, για την αξιοποίηση των ελληνικών προϊόντων και την προστασία της δημόσιας υγείας και

vi) η συμμετοχή (δι' εκπροσώπων) σε συλλογικά όργανα και η συνεργασία με άλλες Αρχές κατά λόγο αρμοδιότητας.

(γ) i) η παροχή επιστημονικής και τεχνικής συνδρομής στις Τελωνειακές και σε άλλες αρμόδιες αρχές και η επίλυση τεχνικών θεμάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή της τελωνειακής νομοθεσίας,

ii) η έκδοση αδειών λειτουργίας και αδειών δυνατότητας μονάδων παραγωγής και εργαστηρίων, όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία,

iii) ο έλεγχος, η εποπτεία και η επιθεώρηση μονάδων παραγωγής ή εμπορίας προϊόντων, όπως ορίζεται από τη σχετική νομοθεσία και

iv) οι δειγματοληψίες αυτοτελώς ή σε συνεργασία με άλλες αρχές.

(δ) i) η ανάπτυξη, η διαχείριση και η παροχή πιστοποιημένων υλικών αναφοράς για την αξιολόγηση και τον έλεγχο ποιότητας χημικών αναλύσεων, φυσικοχημικών δοκιμών και μικροβιολογικών δοκιμών,

ii) η ανάπτυξη, η διαχείριση και η παροχή διεργαστηριακών σχημάτων δοκιμών και διακριβώσεων για την επικύρωση μεθόδων, την αξιολόγηση και την πιστοποίηση υλικών αναφοράς και τον έλεγχο της τεχνικής ικανότητας, στους τομείς των χημικών αναλύσεων, των μικροβιολογικών και φυσικοχημικών δοκιμών, για λογαριασμό των Υπηρεσιών του Γ.Χ.Κ. και άλλων φορέων,

iii) η οργάνωση, η διαχείριση και η παροχή συμβουλευτικών και εκπαιδευτικών υπηρεσιών στο χώρο των χημικών, φυσικοχημικών και μικροβιολογικών δοκιμών και αναλύσεων και σε θέματα που σχετίζονται με την επίτευξη ακρίβειας, ιχνηλασιμότητας και συγκρισιμότητας στις ανωτέρω δοκιμές και αναλύσεις και

iv) η υλοποίηση των μονάδων μέτρησης στο πεδίο των χημικών μετρήσεων του διεθνούς συστήματος (SI), η τήρηση των αντίστοιχων εθνικών προτύπων της χώρας και η διάδοση της γνώσης και της επιστήμης στο πεδίο της χημικής μετρολογίας, σε συνεργασία με το Ελληνικό Ινστιτούτο Μετρολογίας (ΕΙΜ).

(ε) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει ανατεθεί με ειδικές διατάξεις στο Γ.Χ.Κ. σε ότι αφορά στα αντικείμενα των Χημικών Υπηρεσιών.

4.- Με αποφάσεις του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων μπορεί να εξειδικεύεται το εργαστηριακό έργο των Χημικών Υπηρεσιών. Με όμοιες αποφάσεις ή άλλες νομοθετικές ή διοικητικές πράξεις μπορεί να ανατίθενται σε Χημικές Υπηρεσίες εργαστηριακοί έλεγχοι που ανήκουν στην κατά τόπο αρμοδιότητα άλλων Χημικών Υπηρεσιών.

5. - Οι Χημικές Υπηρεσίες είναι οι κατωτέρω**:**

(α) Α΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στην Αθήνα,

(β) Β΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στην Αθήνα,

(γ) Γ΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στην Αθήνα,

(δ) Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στον Πειραιά,

(ε) Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στην Ελευσίνα,
(στ) Χημική Υπηρεσία Μετρολογίας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στην Αθήνα,
(ζ) Χημική Υπηρεσία Λάρισας, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στη Λάρισα,
(η) Χημική Υπηρεσία Βόλου, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στο Βόλο,
(θ) Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στη Λιβαδειά,
(ι) Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στα Ιωάννινα,
(ια) Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου-Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στην Πάτρα,
(ιβ) Χημική Υπηρεσία Κρήτης, επιπέδου Αυτοτελούς Τμήματος, με έδρα στο Ηράκλειο,
(ιγ) Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας-Θράκης, επιπέδου Διεύθυνσης, με έδρα στη Θεσσαλονίκη.

6. - Οι καθ΄ ύλην και κατά τόπον αρμοδιότητες των Χημικών Υπηρεσιών έχουν ως εξής**:**

<u>Ι. Α΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών</u>

Η Α΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας, που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τέσσερα Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως κατωτέρω**:**

(α) Τμήμα Α΄- Τροφίμων και προσθέτων τροφίμων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα της ποιότητας-γνησιότητας τροφίμων και των προσθέτων τροφίμων.

(β) Τμήμα Β΄ - Χημικών κινδύνων τροφίμων και ειδικών αναλύσεων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των ουσιών που επιμολύνουν τα τρόφιμα, των υπολειμμάτων γεωργικών φαρμάκων, των γενετικά τροποποιημένων οργανισμών, των αλλεργιογόνων ουσιών και άλλων ειδικών αναλύσεων.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Νερών

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των νερών.

(δ) Τμήμα Δ΄ - Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα της αλκοόλης και των ποτών με αλκοόλη.

<u>ΙΙ. Β΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών</u>

Η Β΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και διαρθρώνεται σε τρία Τμήματα.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της, ως κατωτέρω**:**

(α) Τμήμα Α΄ - Χημικών και Βιομηχανικών Προϊόντων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των πρώτων υλών και των βιομηχανικών προϊόντων, των λιπασμάτων, των κλωστοϋφαντουργικών προϊόντων, των πολυμερών και των πλαστικών, των προϊόντων χάρτου και δέρματος, των πολύτιμων μετάλλων και τεχνουργημάτων εξ΄ αυτών και των παιχνιδιών.

(β) Τμήμα Β΄ - Υλικών σε επαφή με τρόφιμα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των υλικών σε επαφή με τρόφιμα.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Ναρκωτικών

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στον τομέα των ναρκωτικών, ψυχοτρόπων και προδρόμων ουσιών.

III. Γ΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών

Η Γ΄ Χημική Υπηρεσία Αθηνών, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Αττικής εντός των ορίων των Δήμων Φιλαδέλφειας-Χαλκηδόνας, Παπάγου-Χολαργού, Δάφνης-Υμηττού, Κηφισιάς, Πεντέλης, Φιλοθέης-Ψυχικού, Λυκόβρυσης-Πεύκης, Αγίων Αναργύρων-Καματερού, Αθηναίων, Βύρωνος, Καισαριανής, Ηρακλείου, Ηλιουπόλεως, Ζωγράφου, Γαλατσίου, Βριλησσίων, Αμαρουσίου, Ιλίου, Αγίας Παρασκευής, Πετρουπόλεως, Χαλανδρίου, Περιστερίου, Νέας Ιωνίας, Μεταμορφώσεως, Αχαρνών, Ωρωπού, Διονύσου, Μαραθώνος, Ραφήνας-Πικερμίου, Παλλήνης, Παιανίας, Σπάτων-Αρτέμιδος, Λαυρεωτικής, Σαρωνικού, Βάρης-Βούλας-Βουλιαγμένης, Κρωπίας και Μαρκόπουλου Μεσογαίας.

IV. Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου

Η Χημική Υπηρεσία Πειραιά και Αιγαίου ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αττικής, Λέσβου, Δωδεκανήσου, Σάμου, Χίου και Κυκλάδων.

Η Χημική Υπηρεσία Πειραιά διαρθρώνεται σε μία Υποδιεύθυνση και πέντε Τμήματα, από τα οποία τα δύο υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και τα τρία υπάγονται στην Υποδιεύθυνση. Στην Χημική Υπηρεσία Πειραιά υπάγονται επίσης τρία Αυτοτελή Γραφεία, τα οποία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

Α. Υποδιεύθυνση Πειραιά

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Τροφίμων.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα των γαλακτοκομικών, κρεατοσκευασμάτων, ιχθυηρών, αυγών και άλλων τροφίμων ζωϊκής προέλευσης ορισμένων ρυπαντών τροφίμων στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής.

(β) Τμήμα Β΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Ενεργειακών και Βιομηχανικών Προϊόντων.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα των ενεργειακών και ορισμένων βιομηχανικών προϊόντων, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες:

(αα) των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Αττικής, εντός των ορίων των Δήμων Κερατσινίου-Δραπετσώνας, Νίκαιας-Αγίου Ιωάννη Ρέντη, Τροιζηνίας, Κυθήρων, Σαλαμίνας, Αγκιστρίου, Πειραιώς, Περάματος, Κορυδαλλού, Αίγινας, Σπετσών, Πόρου, Ύδρας, Μοσχάτου-Ταύρου, Ελληνικού-Αργυρούπολης, Καλλιθέας, Αλίμου, Αγίου Δημητρίου, Γλυφάδας, Παλαιού Φαλήρου, Νέας Σμύρνης, Αγίας Βαρβάρας και Αιγάλεω και

(ββ) της περ. γ΄ της παρ. 3 στον τομέα των πετρελαιοειδών, στους Δήμους Ελευσίνας, Μάνδρας–Ειδυλλίας, Μεγαρέων, Φυλής, Ασπροπύργου και Χαϊδαρίου.

<u>Β. Τμήματα που υπάγονται απ’ ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης</u>

(α) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Μυτιλήνης, με έδρα στην Μυτιλήνη.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Λέσβου.

(β) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Ρόδου, με έδρα στην Ρόδο.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Δωδεκανήσου.

Γ. <u>Αυτοτελή Γραφεία που υπάγονται απ’ ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης</u>

(α) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Σύρου, με έδρα στην Σύρο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Κυκλάδων.

(β) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Σάμου, με έδρα στην Σάμο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Σάμου.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χίου, με έδρα στην Χίο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Χίου.

<u>V. Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας</u>

Η Χημική Υπηρεσία Ελευσίνας, ασκεί τις αρμοδιότητες:

(α) των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα του ζύθου, καθώς και της ταυτοποίησης θαλάσσιας ρύπανσης, αποβλήτων και άλλων περιβαλλοντικών δειγμάτων, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αττικής και

(β) της περ. γ΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Αττικής εντός των ορίων των Δήμων Ελευσίνας, Μάνδρας–Ειδυλλίας, Μεγαρέων, Φυλής,

Ασπροπύργου και Χαϊδαρίου, εκτός της αρμοδιότητας της περ. γ΄ στον τομέα των πετρελαιοειδών.

VI. Χημική Υπηρεσία Μετρολογίας

Η Χημική Υπηρεσία Μετρολογίας, ασκεί τις αρμοδιότητες της περ. α΄ στον τομέα εξειδικευμένων δοκιμών και μετρήσεων με εφαρμογή προτύπων μεθόδων αναφοράς, της περ. β΄ στον τομέα της χημικής μετρολογίας και των περ. δ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται σε όλους τους νομούς.

VII. Χημική Υπηρεσία Λάρισας

Η Χημική Υπηρεσία Λάρισας, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στους νομούς Λάρισας, Τρικάλων και Καρδίτσας.

VIII. Χημική Υπηρεσία Βόλου

Η Χημική Υπηρεσία Βόλου, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στο νομό Μαγνησίας.

IX. Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς

Η Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς, ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στους νομούς Βοιωτίας, Φθιώτιδας, Ευρυτανίας, Φωκίδας και Εύβοιας.

Στην Χημική Υπηρεσία Λιβαδειάς λειτουργεί το Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χαλκίδας, με έδρα στη Χαλκίδα.

Το Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χαλκίδας ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ εκτός της περ. β΄(iii), γ΄ εκτός της περ. γ΄ (ii) και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Εύβοιας και λειτουργεί υπό τις εντολές της Χημικής Υπηρεσίας Λιβαδειάς.

X. Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας

Η Χημική Υπηρεσία Ηπείρου-Δυτικής Μακεδονίας ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Κοζάνης, Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας, Πρέβεζας, Λευκάδας και Άρτας.

Η Διεύθυνση διαρθρώνεται σε δύο Τμήματα και τρία Αυτοτελή Γραφεία, τα οποία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων και Θεσπρωτίας.

(β) Τμήμα Β΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ιωαννίνων και Θεσπρωτίας.

(γ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Κοζάνης, με έδρα στην Κοζάνη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Κοζάνης, Γρεβενών και Καστοριάς.

(δ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Φλώρινας, με έδρα στη Φλώρινα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Φλώρινας.

(ε) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Πρέβεζας, με έδρα στην Πρέβεζα.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Πρέβεζας, Λευκάδας και Άρτας.

XI. Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου

Η Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας, Ζακύνθου, Κέρκυρας, Κορινθίας, Αργολίδας, Μεσσηνίας, Λακωνίας, Αρκαδίας και Αιτωλοακαρνανίας.

Η Χημική Υπηρεσία Πελοποννήσου, Δυτικής Ελλάδας και Ιονίου διαρθρώνεται σε πέντε Τμήματα εκ των οποίων τα τρία εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και σε δύο Αυτοτελή Γραφεία, που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας αυτής.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

(β) Τμήμα Β΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αχαΐας, Ηλείας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

(γ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Κέρκυρας, με έδρα στην Κέρκυρα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Κέρκυρας.

(δ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Κορίνθου, με έδρα στην Κόρινθο

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Κορινθίας και Αργολίδας.

(ε) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Καλαμάτας, με έδρα στην Καλαμάτα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Μεσσηνίας.

(στ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Τρίπολης, με έδρα στην Τρίπολη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Αρκαδίας και Λακωνίας.

(ζ) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Μεσολογγίου, με έδρα στο Μεσολόγγι

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Αιτωλοακαρνανίας.

<u>XII. Χημική Υπηρεσία Κρήτης</u>

Η Χημική Υπηρεσία Κρήτης ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ηρακλείου, Λασιθίου, Χανίων και Ρεθύμνης.

Στην Χημική Υπηρεσία Κρήτης λειτουργεί το Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χανίων, με έδρα στα Χανιά.

Το Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Χανίων ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ εκτός της περ. β΄(iii), γ΄ εκτός της περ. γ΄ (ii) και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Χανίων και Ρεθύμνης και λειτουργεί υπό τις εντολές της Χημικής Υπηρεσίας Κρήτης.

<u>XIII . Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας – Θράκης</u>

Η Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας – Θράκης ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής, Πιερίας, Σερρών, Καβάλας, Δράμας, Έβρου, Ροδόπης, Ημαθίας, Πέλλας και Ξάνθης.

Η Χημική Υπηρεσία Μακεδονίας – Θράκης διαρθρώνεται σε μία Υποδιεύθυνση και έξι Τμήματα, από τα οποία τα τρία υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης και εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης και τα τρία υπάγονται στην Υποδιεύθυνση. Στην Διεύθυνση υπάγονται δύο αυτοτελή Γραφεία, τα οποία εδρεύουν εκτός της έδρας της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων της, ως κατωτέρω:

Α. Υποδιεύθυνση Θεσσαλονίκης

(α) Τμήμα Α΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Τροφίμων, Νερών, Αλκοόλης και Ποτών με Αλκοόλη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα τροφίμων, νερών, αλκοόλης και ποτών με αλκοόλη, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

(β) Τμήμα Β΄ - Εργαστηριακών Ελέγχων Ενεργειακών, Βιομηχανικών Προϊόντων και Ναρκωτικών

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στον τομέα των ενεργειακών και βιομηχανικών προϊόντων και των ναρκωτικών, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Χαλκιδικής και Πιερίας.

(γ) Τμήμα Γ΄ - Εποπτείας και Τελωνειακής Υποστήριξης

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3 στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Θεσσαλονίκης, Κιλκίς Χαλκιδικής και Πιερίας.

Β. Τμήματα που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Σερρών, με έδρα στις Σέρρες.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Σερρών.

(β) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Καβάλας, με έδρα στην Καβάλα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Καβάλας και Δράμας.

(γ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών Αλεξανδρούπολης, με έδρα στην Αλεξανδρούπολη

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Έβρου και Ροδόπης.

Γ. Αυτοτελή Γραφεία που υπάγονται απ' ευθείας στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

(α) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Ξάνθης, με έδρα στην Ξάνθη.

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια του νομού Ξάνθης.

(β) Αυτοτελές Γραφείο Χημικών Υπηρεσιών Έδεσσας, με έδρα στη Σκύδρα

Ασκεί τις αρμοδιότητες των περ. α΄, β΄, γ΄ και ε΄ της παρ. 3, στα πλαίσια της χωρικής της αρμοδιότητας που εκτείνεται στα όρια των νομών Ημαθίας και Πέλλας.

Άρθρο 42
Προϊστάμενοι

1.- Των κατωτέρω οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) προΐστανται υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ, όλων των κλάδων του Υπουργείου Οικονομικών **:**
α) της Διεύθυνσης Εσωτερικών Υποθέσεων, της Υποδιεύθυνσης, των Τμημάτων και των Αυτοτελών Γραφείων αυτής.
β) Της Διεύθυνσης Εσωτερικού Ελέγχου, των Τμημάτων και του Αυτοτελούς Γραφείου αυτής.
γ) Της Υπηρεσίας Ερευνών και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.), της Υποδιεύθυνσης και των Τμημάτων της .
δ) Των Διευθύνσεων και των Υποδιευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης, των Τμημάτων αυτών, καθώς και των Φορολογικών Περιφερειών της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.
ε) Του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης.
στ) Του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων.
ζ) Των Τμημάτων Δ΄- Ηλεκτρονικών Ταμειακών Μηχανών και Ε΄- Καταχώρησης και Ελέγχου Δεδομένων της Διεύθυνσης Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών.
η) Του Τμήματος Β΄ – Συλλογικών Οργάνων της Διεύθυνσης Οργάνωσης.
θ) Του Αυτοτελούς Τμήματος Διοίκησης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
2.- Για τις υπόλοιπες οργανικές μονάδες της Γ.Γ.Δ.Ε., που δεν αναφέρονται στο παρόν άρθρο, εφαρμόζονται οι ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 43
Μεταβατικές Διατάξεις

1.- Η παρούσα απόφαση ισχύει από της δημοσιεύσεώς της για τις Διευθύνσεις Στρατηγικού Σχεδιασμού και Οικονομικής Διοίκησης και Επίλυσης Διαφορών.
2.- Ως χρόνος έναρξης λειτουργίας της Υπηρεσίας Έρευνας και Διασφάλισης Δημοσίων Εσόδων (Υ.Ε.Δ.Δ.Ε.) και των οργανικών μονάδων αυτής, του Αυτοτελούς Τμήματος Νομικής Υποστήριξης και του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Δημοσίων Σχέσεων της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων (Γ.Γ.Δ.Ε.) ορίζεται ένας (1) μήνας από την δημοσίευσή της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
3.- Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των λοιπών οργανικών μονάδων, κάθε επιπέδου, με την διάρθρωση, που ορίζεται στην παρούσα απόφαση και παύσης λειτουργίας όσων οργανικών μονάδων δεν περιλαμβάνονται σε αυτήν, θα ορισθεί με άλλη απόφασή μας, πλην της ημερομηνίας έναρξης λειτουργίας των Διευθύνσεων Εσωτερικών Υποθέσεων, Εσωτερικού Ελέγχου και Δ.Ο.Σ., η οποία ορίσθηκε στις διατάξεις του ν. 4254/2014 (Α΄85).
4.- α) Μέχρι την ημερομηνία παύσης λειτουργίας των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικής Επιθεώρησης, η οποία έχει καθορισθεί με τις διατάξεις της υποπαραγράφου 3 της

παραγράφου Ε' του ν. 4254/2014, αυτές εξακολουθούν να λειτουργούν με την υφιστάμενη διάρθρωση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις προαναφερθείσες διατάξεις.

β) Τα Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, μέχρι την ημερομηνία παύσης λειτουργίας τους, η οποία ορίζεται την **01 Μαΐου 2014**, εξακολουθούν να λειτουργούν με την υφιστάμενη, κατά την δημοσίευση της παρούσας απόφασης, διάρθρωση.

γ) Η Διεύθυνση Κρατικών Λαχείων μέχρι την ημερομηνία παύσης λειτουργίας της, η οποία ορίζεται την **30 Σεπτεμβρίου 2014,** εξακολουθεί να λειτουργεί με την υφιστάμενη, κατά την δημοσίευση της παρούσας απόφασης, διάρθρωση.

5.- Οι οργανικές θέσεις του προσωπικού των Δ.Ε.Κ. Αθηνών και Θεσσαλονίκης, καθώς και οι θέσεις των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους αυτών, με την παύση λειτουργίας τους, μεταφέρονται σε υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., προσαυξάνοντας, αντίστοιχα, τις οργανικές θέσεις αυτών και η κατανομή τους θα καθορισθεί με νεώτερη απόφασή μας.

6.- Όπου στις υφιστάμενες διατάξεις αναφέρονται ή ορίζονται υπηρεσίες της Γ.Γ.Δ.Ε., οι οποίες δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση, λόγω μετονομασίας, ανασυγκρότησης ή παύσης λειτουργίας, νοούνται από την ημερομηνία έναρξης λειτουργίας τους οι υπηρεσίες της παρούσας απόφασης, στις οποίες περιέρχονται οι αρμοδιότητες αυτών.

7.- Κάθε απόφαση που αντίκειται στην παρούσα παύει να ισχύει.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Απριλίου 2014

Ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων
ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ Τ.Α.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.
Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004